

De ondergetekenden:

Stichting mboRijnland, gevestigd te Leiden, kantoorhoudend aan Betaplein 18, te Leiden, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.O. de Jong in de hoedanigheid van lid van College van Bestuur, hierna te noemen Opdrachtgever,

en

<formele naam Opdrachtnemer>, gevestigd te <vestigingsplaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken 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 [DATUM] 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 gecompleteerd met De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van mboRijnland, versie februari 2017. Andere algemene- of verkoopvoorwaarden sluit Opdrachtgever uitdrukkelijk uit.
- 1.2 Bij deze overeenkomst horen de aanbestedingsdocumenten van Opdrachtgever betreffende het aanbestedingstraject DataLaag mboRijnland, [DATUM] 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 de 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 de levering van nieuwe componenten, installatie, configuratie, migratie, documentatie, training, onderhoud en volledig werkend opleveren.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

- 3.1 Deze overeenkomst gaat in op [DATUM]. De overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer het 'protocol van oplevering' formeel is getekend.

Artikel 4 Voortgangrapportage en communicatie

- 4.1 Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de leveringen en 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: Hans Kramer, hkramer@mboRijnland.nl, 088-2221777

- 4.3 Opdrachtnemer toont aan dat onderstaande KPI's zijn behaald door rapportages met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.
- De gemiddelde tevredenheid over de diensten en performance van Opdrachtnemer bedraagt minimaal een 7,5 op elk meetmoment.
 - De gemiddelde tevredenheid over de (lead)consultant op het gebied van implementatie en verdere doorontwikkeling bedraagt minimaal een 7,5 op elk meetmoment (streven is per kwartaal een meetmoment te organiseren, tenzij er aanleiding is voor meer/extra meetmomenten, te bepalen door Opdrachtgever.
 - De mate waarin de SLA wordt gerealiseerd, 98% conform alle meetpunten vastgelegd in de SLA.
- 4.3.1 De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat de KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.
- 4.3.2 Per KPI kan op drie wijzen gescoord worden:
- **Groen:** prestatie conform SLA: Indien op een onderdeel groen gescoord wordt is de geleverde prestatie conform SLA en beoordeeld als voldoende.
 - **Oranje:** verbetering noodzakelijk: Oranje betekent dat de prestatie conform contractafspraken is, maar lager scoort t.o.v. de vorige evaluatie. Afhankelijk van het onderwerp en de mate van scores wordt vanuit mboRijnland aangegeven of Inschrijver een verbeterplan dient aan te leveren. In het opvolgende kwartaal dient de score groen te worden behaald. Wordt de prestatie in het opvolgende kwartaal niet verbeterd, dan resulteert dit in een rode score.
 - **Rood:** prestatie onvoldoende: Onvoldoende prestaties, niet conform SLA, worden beoordeeld met rood. Afhankelijk van het onderwerp en de mate van scores wordt vanuit mboRijnland aangegeven of Inschrijver een verbeterplan dient aan te leveren. In het opvolgende kwartaal dient de score groen te worden behaald.
- 4.3.3 Zijn KPI's niet behaald (score 'rood')? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord gaat met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.
- 4.3.4 Indien twee opvolgende keren op hetzelfde onderwerp een rode score wordt behaald, behoudt mboRijnland zich het recht voor een van onderstaande maatregelen te treffen:
- Het heffen van een boete op de eerstvolgende maandfactuur; van 50% van de maandelijkse beheer- en licentiekosten afhankelijk van de zwaarte van inbreuk op de afspraken;
 - Opdrachtgever is gerechtigd tot opschorting van enige betaling van de facturen op de operationele kosten (beheer- en licentiekosten, totdat de score 'groen' wordt gerealiseerd.
- 4.3.5 Het eerste kwartaal van het eerste jaar van de Overeenkomst wordt als opstartfase gezien, waardoor de scores nog niet meetellen in de beoordeling van de KPI's.

Artikel 5 Prijzen en facturering

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

Overeenkomst Datalaag mboRijnland

Paraaf mboRijnland:

Paraaf [Opdrachtnemer]:

- 5.2 Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:
- Facturatie gebeurt uitsluitend op basis van een ordernummer (PO) van Opdrachtgever. Dit ordernummer wordt door Opdrachtnemer vermeld op de factuur. Deze factuur wordt digitaal aangeleverd aan de afdeling Financiën van mboRijnland.
 - Facturen zijn naar oordeel van Opdrachtgever voldoende transparant en bij elke factuur dient een detailspecificatie opgenomen te zijn met de geleverde diensten en leveringen.

Prijzen worden inclusief BTW uitgevraagd. Inschrijver zal in geen geval order- en/of administratiekosten en/of bezorgkosten in rekening brengen, ongeacht de omvang van de bestelling.

- Opdrachtnemer factureert de kosten voor implementatie/transitie eenmalig bij oplevering achteraf.
 - Opdrachtnemer factureert de kosten voor aanschaf eenmalig bij oplevering achteraf.
 - Opdrachtnemer factureert de kosten voor de beheerwerkzaamheden maandelijks.
- 5.3 Tarieven en doorlopende vergoedingen mogen éénmaal per kalenderjaar, maar niet eerder dan minimaal één jaar na ondertekening Overeenkomst, per 1 januari worden geïndexeerd, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008, althans de opvolger daarvan.
- 5.4 Opdrachtnemer informeert voorafgaand aan de indexering via hkramer@mborijnland.nl. 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 leveringen en 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 Hetgeen bepaald is in Artikel 23.5 uit de Algemene Inkoopvoorwaarden mboRijnland voor Leveringen en Diensten februari 2017 geldt voor zowel Contractant als voor Opdrachtgever.

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 Den Haag.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

mboRijnland
de heer J.O. de Jong
Lid van College van Bestuur

.....

en

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

.....