

**Overeenkomst
Intranet (MijN) start**

Stichting ROC Midden Nederland



En

[naam opdrachtnemer]

[logo opdrachtnemer]

De ondergetekenden:

Stichting ROC Midden Nederland, gevestigd aan Brandenburchdreef 20 te Utrecht, in dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw N.E. Meijer, in haar hoedanigheid van directeur Marketing en Communicatie en de heer M.A. Labij in zijn hoedanigheid van lid 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 zijn/haar hoedanigheid van <functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>, hierna te noemen Opdrachtnemer,

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

In aanmerking nemende dat:

Op 12 juni 2023 door Opdrachtgever een aanbesteding is uitgeschreven;

Op <datum inschrijving> door Opdrachtnemer een inschrijving is gedaan;

Op <datum inschrijving> door Opdrachtgever is besloten de opdracht aan Opdrachtnemer te gunnen.

Partijen de in dit kader gemaakte afspraken in deze overeenkomst willen formaliseren waarbij in deze overeenkomst genoemde en gerangschikte bijlagen onlosmakelijk met deze overeenkomst verbonden zijn.

Zijn overeengekomen als volgt:**Artikel 1 Voorwerp van de overeenkomst**

1.1 Het onderwerp van deze overeenkomst betreft:

Levering en het technisch beheer van een nieuwe Intranet portaal, die het startpunt vormt voor alle medewerkers en studenten van ROC Midden Nederland

De opdracht omvat tevens de begeleiding van de implementatie. Dit traject start na gunning en omvat de realisatie van koppelingen en de basisinrichting van het Intranet portaal. Training en opleiding is voor ons onderdeel van de implementatie, waarbij we aandacht schenken aan procesverbetering.

1.2 De scope van deze overeenkomst is:

- a) het leveren en inrichten van een nieuw intranet inclusief werkende koppelingen (onder andere via het bestaande **GegevensUitwisselPlatform** (GUP)) conform de in het Programma van Eisen gestelde eisen; (annex 1)
- b) het leveren van alle hiervoor benodigde implementatie-en adoptiewerkzaamheden ten behoeve van functioneel beheer(s), contentredacteurs en eindgebruikers conform het bij uw inschrijving ingediende implementatieplan;
- c) het technisch beheren en onderhouden van de oplossing gedurende de contractperiode, waaronder het hosten van het systeem en het beschikbaar stellen van tweedelijnsondersteuning zoals een helpdesk. Incident/probleem-en changemanagement ligt bij Opdrachtnemer. Het functioneel applicatie- en contentbeheer zal bij ROC MN liggen;
- d) het blijven doorontwikkelen van de software in lijn met relevante marktontwikkelingen en behoeftes van klanten in de vorm van upgrades, updates, fixes of gelijkwaardig;
- e) het leveren van een test-, acceptatie én productieomgeving;
- f) het borgen van bedrijfszekerheid, d.w.z. continuïteit van de dienstverlening met daarbij borging van de beschikbaarheid en beveiliging van de oplossing (technisch, organisatorisch, AVG);
- g) Het uitvoeren van exit strategie waarbij gegevens efficiënt, effectief en rechtmatig te verhuizen naar een andere data-opslagplaats dan die van Opdrachtnemer bij beëindiging van de overeenkomst;

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst zal op 15 februari 2024 ingaan voor de duur van vier (4) jaar. De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. De overeenkomst eindigt in ieder geval op 14 februari 2028. Na afloop van de initiële termijn van vier (4) jaar kent de overeenkomst een optie tot verlenging van 4 x 1 jaar.

De mogelijkheid tot verlenging wordt uiterlijk zes (6) maanden voor einddatum schriftelijk kenbaar gemaakt door ROC MN. Van rechtswege eindigt de overeenkomst in ieder geval op 14 februari 2028.

Aanvullend op de overeenkomst wordt nog de volgende overeenkomst afgesloten:

- Verwerkersovereenkomst

Artikel 3 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen op deze overeenkomst zijn slechts bindend indien ze schriftelijk zijn vastgelegd in de vorm van een door Partijen ondertekend addendum, welke vervolgens onlosmakelijk onderdeel vormt van de overeenkomst.

Artikel 4 Bijlagen

- 4.1 Deze overeenkomst wordt gecombineerd met de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN. Toepassing van andere algemene- of verkoop/branchevoorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 4.2 Deze overeenkomst wordt verder aangevuld met de inkoopdocumenten van Opdrachtgever betreffende het inkooptraject 'Intranet' en de inschrijving inclusief nadere uitwerking daarvan en bijlagen van Opdrachtnemer.
- 4.3 Deze overeenkomst prevaleert boven alle overige documenten. Voor de overige documenten geldt de rangorde:
- Overeenkomst;
 - Verwerkersovereenkomst
 - Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN;
 - Security Agreement
 - Nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde als hoogste in rangorde staat;
 - Aanbestedingsdocumenten Opdrachtgever;
 - Inschrijving Opdrachtnemer inclusief eventuele uitwerking daarvan en bijlagen;

Artikel 5 Voortgangrapportage en communicatie

- 5.1 Opdrachtnemer rapporteert conform afgesproken frequentie aan de in lid 2 van dit artikel genoemde contactpersoon over de voortgang van de levering en dienst.
- 5.2 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>

Operationeel overleg

- N.t.b.

Strategisch overleg

- N.t.b.

- 5.3 Opdrachtnemer dient vier maal per jaar aan te tonen dat de onderstaande KPI's zijn behaald. Opdrachtnemer geeft indien gewenst toelichting over de wijze van monitoren en deelt eventuele verbetermaatregelen.

- 5.4 De volgende KPI's dienen te worden gemeten door Opdrachtnemer:

- Opdrachtnemer draagt middels advies en/of het delen van best-practices / klantvoorbeelden, minimaal één maal per kwartaal, actief bij aan de ontwikkeling van Intranet.
- Opdrachtnemer geeft minimaal één maal per kwartaal een rapportage van afgehandelde en lopende incidenten en of deze zijn gehaald volgens de SLA.
- Opdrachtnemer geeft één maal per kwartaal inzage in geplande changes en updates en informeert opdrachtgever tijdig (volgens SLA)
- Correctheid en transparantie van de factuur. Norm: 97% van alle geaccordeerde offertes zijn juist en tijdig gefactureerd conform de eisen.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande 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.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Indien de service dan nog niet verbetert, heeft ROC MN de mogelijkheid de overeenkomst op basis daarvan te ontbinden.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Artikel 6 Prijzen en indexering

- 6.1 De prijzen van Opdrachtnemer zijn opgenomen in het prijzenblad zoals ingediend bij de inschrijving. Dit prijzenblad maakt onderdeel uit van deze overeenkomst. Alle genoemde prijzen zijn exclusief het geldende btw-percentage.
- 6.2 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2023 en zijn in ieder geval vast tot 14 februari 2025. Daarna kunnen, eenmaal per jaar, de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden, mits deze aanpassing minimaal één maand voorafgaand is aangekondigd.
- 6.3 Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen voor Zakelijke ICT-dienstverlening (2015=100).
- 6.4 Indexeringen worden altijd schriftelijk onderbouwd aangeleverd vóór 14 januari bij de contactpersoon van ROCMN, voorafgaand aan het volgende contractjaar en worden vastgesteld na goedkeuring door ROC MN.

Artikel 7 Facturering

Specifieke eisen ten aanzien van de facturatie zijn:

- De tenaamstelling van facturen is als volgt:
Stichting ROC Midden Nederland
T.a.v. financiële administratie
Postbus 3065
3502 GB Utrecht
- De factuur dient bij voorkeur als e-factuur te worden aangeleverd maar minimaal enkel digitaal als PDF gemaild te worden naar facturen@rocmn.nl
- Facturen zullen binnen 30 dagen, zijnde de wettelijke termijn, na de factuurdatum worden betaald.
- De vereisten voor het btw-bedrag afronden moeten voldoen aan de richtlijnen van de Belastingdienst.
- Opdrachtnemer dient bij creditfacturen aan te geven voor welk origineel factuurnummer de creditfactuur is.
- Facturen voor vooruitbetalingen worden niet geaccepteerd.
- Facturen moeten uiterlijk binnen 3 maanden na uitvoering van de opdracht ingediend zijn. Bij latere indiening is ROC MN niet langer verplicht tot betaling.
- Ten tijde van implementatie worden nadere afspraken over een logische inrichting van de facturatie, bijv. per maand, referentienummers, etc. gemaakt.

Artikel 8 Overdracht rechten en verplichtingen

8.1 Opdrachtnemer is niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever aan een derde over te dragen.

8.2 Opdrachtgever is gerechtigd aan het verlenen van deze toestemming voorwaarden te verbinden.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te op

<Opdrachtgever>

< naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

< Opdrachtnemer>

<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>

<functie rechtsgeldig vertegenwoordiger>

.....

.....

CONCEPT