



Model Overeenkomst van Opdracht

tussen Cogas Facilitaire Diensten BV en [naam Inschrijver]

Versie: 20231211-1

Datum: 11-12-2023

Status: concept

Referentie: Model Overeenkomst van Opdracht 'Bedrijfsvoeringsoplossing'

Vol energie naar morgen

Inhoudsopgave

1	Begrippen	4
1.1	Bijlagen	4
1.2	Escalatieprocedure	4
1.3	ICT-Prestatie	4
1.4	Oplever(en)(ing)	4
1.5	Projectaanpak	4
1.6	Testprotocol	4
2	Voorwerp van de Overeenkomst van Opdracht	4
2.1	Opleveren ICT Prestatie	4
2.2	Projectaanpak	5
2.3	Voorzieningen	5
2.4	Termijnen	5
2.5	Bijlagen	5
3	Projectleiding, (voortgangs-)rapportage en overleg	5
3.1	Projectmanagers	5
3.2	Taken van de projectmanagers	5
3.3	Informatieplicht	6
3.4	Kwaliteit Personeel	6
3.5	Escalatie	6
4	Duur van de Overeenkomst van Opdracht.....	6
4.1	Aanvang	6
4.2	Einde	6
5	Testprotocol.....	6
5.1	Opstellen Testprotocol	6
5.2	Goedkeuringsprocedure	6
5.3	Kosten goedkeuringsprocedure	7
6	Vertragingen	7
6.1	Dreigende vertragingen	7
6.2	Maatregelen	7
6.3	Kosten van maatregelen	7
7	Verplichtingen van Leverancier	7
7.1	Deskundigheid	7
7.2	Ongestoorde doorgang	7
7.3	Vol operationeel gebruik	7
8	Vergoeding, facturering en betaling	8
8.1	Vergoeding	8
8.2	Vaste tarieven	8
8.3	Nacalculatie	8
8.4	Betalingsschema	8
8.5	Meerwerk	8

9	Ondertekening	9
		10
10	Bijlagen	10
10.1	Bijlage A: [...]	11
10.2	Bijlage B: [...]	11
10.3	Bijlage C: Testprotocol	11

Model Overeenkomst van Opdracht (ten behoeve van uitvoering resultaat-plichtige ICT Prestaties ter zake van de ‘Bedrijfsvoeringsoplossing’)

DE ONDERGETEKENDEN

- (1) **Cogas Facilitaire Diensten B.V.**, statutair gevestigd te **Almelo**, kantoorhoudende aan **Rohofstraat 83, 7605 AT Almelo**, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **06089056**, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door **de heer mr. G.A. de Haan**, directeur, hierna te noemen: **‘Opdrachtgever’**;

en

- (2) **<Bedrijfsnaam met rechtsvorm>**, statutair gevestigd te **<plaats>**, kantoorhoudende aan **<adres>**, **<postcode>** **<plaats>**, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **<nummer>**, te dezer zake rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<de heer of mevrouw>** **<naam>**, **<functie>**, hierna te noemen: **‘Leverancier’**;

Afzonderlijk, dan wel gezamenlijk nader te noemen **‘Partij’** respectievelijk **‘Partijen’**

Overwegende:

- Partijen zijn op [datum] de Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing aangegaan;
- de bepalingen van genoemde Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing onverkort op deze Overeenkomst van Opdracht van toepassing zijn en blijven;
- Partijen met het oog op [beschrijving ICT Prestatie] de onderhavige Overeenkomst van Opdracht wensen aan te gaan;

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

1 Begrippen

In dit artikel zijn begrippen met een hoofdletter gedefinieerd die in de Overeenkomst van Opdracht worden gehanteerd. In de Overeenkomst van Opdracht komen ook begrippen met een hoofdletter voor die in Bijlage A bij de Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing en in GIBIT2020 zijn gedefinieerd. In deze Overeenkomst van Opdracht zijn tevens (reeds in de Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing en GIBIT2020 genoemde) begrippen opgenomen die ten opzichte van de begrippen in de Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing en GIBIT2020 zijn verbijzonderd en waarbij het gestelde in artikel 1.4 van de Overeenkomst Bedrijfsvoeringsoplossing van toepassing is.

1.1 Bijlagen

Aanhangsels bij deze Overeenkomst van Opdracht, die na door beide Partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van deze Overeenkomst van Opdracht. In de Bijlagen zijn de voorwaarden vermeld, waarnaar in deze Overeenkomst van Opdracht respectievelijk wordt verwezen.

1.2 Escalatieprocedure

De door Partijen als onderdeel van het Transitieplan vastgestelde procedure om geschillen bij de uitvoering van Overeenkomst van Opdrachten als de onderhavige te bespreken en op te lossen.

1.3 ICT-Prestatie

de door Leverancier ten behoeve van Opdrachtgever [beschrijving ICT Prestatie] als nader verbijzonderd in [brondocument benoemen: Oplossingsvoorstel, Implementatieplan, Transitieplan, ander projectplan, en/of nadere offerte].

1.4 Oplever(en)(ing)

Het tijdig, dat wil zeggen conform de overeengekomen planning, en vanuit kwalitatief oogpunt op het niveau dat door Opdrachtgever mag worden verwacht, aanbieden door Leverancier van (het overeengekomen deel van) de ICT Prestatie bij Opdrachtgever, ter (deel)Acceptatie door Opdrachtgever.

1.5 Projectaanpak

De tussen Partijen afgestemde aanpak voor de Oplevering van de ICT Prestatie vastgelegd in [het Implementatieplan, Transitieplan, ander plan van aanpak]

1.6 Testprotocol

Het testprotocol als aangeduid in artikel 7.1 van GIBIT2020, zijnde het plan dat door Opdrachtgever voorafgaand aan c.q. gedurende de implementatie wordt opgesteld in het kader van de goedkeuringsprocedure als beschreven in artikel 7 van GIBIT2020. Het Testprotocol wordt vervolgens als Bijlage bij deze Overeenkomst van Opdracht gevoegd.

2 Voorwerp van de Overeenkomst van Opdracht

2.1 Opleveren ICT Prestatie

Leverancier zal de ICT Prestatie Opleveren. Als tegenprestatie betaalt Opdrachtgever de prijs conform het bepaalde in het DFA [en nadere verbijzonderd in artikel ..]. Na (de diverse

deel)Oplevering(en) vinden tevens de in het Testprotocol opgenomen tests plaats conform het gestelde in artikel 7 van GIBIT2020.

2.2 Projectaanpak

Partijen hebben, met het oog op tijdige en juiste (deel)Opleveringen, in gezamenlijk overleg een [Implementatieplan, Transitieplan, ander plan van aanpak] vastgesteld, dat als Bijlage bij deze Overeenkomst van Opdracht is gevoegd. Hierin zijn onder meer tijdsvolgordelijk de stappen, de wederzijdse activiteiten, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden aangegeven van beide Partijen.

2.3 Voorzieningen

Partijen dragen, binnen de termijnen welke zijn gespecificeerd in de sub 2.2 genoemde Projectaanpak, respectievelijk zorg voor de noodzakelijke voorzieningen waarvoor zij blijken de Projectaanpak verantwoording dragen.

2.4 Termijnen

De in de Projectaanpak opgenomen termijnen zijn fatale termijnen. De werkzaamheden zullen ononderbroken met optimale inzet van het benodigde en in de Inschrijving aangeboden Personeel plaatsvinden en binnen de in de Projectaanpak voorziene termijn zijn voltooid.

2.5 Bijlagen

De navolgende bescheiden maken deel uit van de Overeenkomst van Opdracht. Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger voornoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. [het Oplossingsvoorstel] (Bijlage ..);
2. [Projectaanpak] (Bijlage ..);
3. het Testprotocol (Bijlage ..).

De bepalingen van deze Overeenkomst van Opdracht prevaleren boven de bepalingen van de Bijlagen.

3 Projectleiding, (voortgangs-)rapportage en overleg

3.1 Projectmanagers

Door Partijen worden projectmanagers voor de gehele duur van de uitvoering van de werkzaamheden aangewezen. De projectleiders zijn verantwoordelijk voor de continuïteit en de voortgang van de overeengekomen werkzaamheden in het kader van deze Overeenkomst van Opdracht, op de wijze als in de Projectaanpak is bepaald (governance). De projectleiders zullen omtrent hun bevindingen rapporteren op de wijze in artikel 3.4 genoemd. De projectleiders zijn verplicht de projectgroep, en in voorkomend geval de stuurgroep, en de contactpersonen in artikel 3.3 bedoeld alle door hen gewenste inlichtingen te verstrekken.

3.2 Taken van de projectmanagers

De taken van de projectmanagers zijn ondermeer de navolgende:

- organisatie en coördinatie van de werkzaamheden die de betreffende Partij ten behoeve van de in artikel 2 omschreven prestatie(-s) dient te verrichten;

- het onder verantwoordelijkheid van de projectleider van Opdrachtgever opstellen van een Testprotocol;
- het stimuleren en bewaken van de voortgang van de werkzaamheden, getoetst aan de Projectaanpak.

3.3 Informatieplicht

De projectmanagers verstrekken Partijen in een projectgroep, welke door Opdrachtgever uit Personeel van beide Partijen is samengesteld, informatie over de voortgang van de werkzaamheden. Van deze besprekingen worden door Opdrachtgever notulen opgesteld. Deze notulen worden telkenmale op de volgende projectgroep-bijeenkomst doch uiterlijk binnen twee werkdagen na de betreffende bijeenkomst door Partijen goedgekeurd.

3.4 Kwaliteit Personeel

Beide projectmanagers hebben de mogelijkheid om nadere eisen te stellen aan de kwaliteit (kennis en kunde) van het Personeel dat wordt toegewezen aan het project. De projectmanagers kunnen de betreffende Partij verzoeken tot vervanging van Personeel in geval van (herhaaldelijk) niet functioneren conform de vastgelegde afspraken.

3.5 Escalatie

Indien Partijen geen overeenstemming kunnen bereiken over de formulering van hetgeen in de projectgroep aan de orde is gekomen, wordt dit verschil van mening in de notulen vastgelegd, alvorens deze in de Escalatieprocedure (zie Projectaanpak) worden ingebracht. Afspraken die in goedgekeurde notulen zijn vastgelegd zijn, mits bevoegdelijk door de contactpersonen of hun vervangers aangegaan, voor beide Partijen bindend.

4 Duur van de Overeenkomst van Opdracht

4.1 Aanvang

Leverancier vangt op de in de Projectaanpak genoemde datum aan met de werkzaamheden en biedt (het overeengekomen deel van) de ICT Prestatie conform de Projectaanpak bij Opdrachtgever ter Acceptatie aan.

4.2 Einde

Deze Overeenkomst van Opdracht eindigt zodra (alle overeengekomen delen van) de ICT Prestatie schriftelijk door Opdrachtgever is c.q. zijn geaccepteerd en Opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.

5 Testprotocol

5.1 Opstellen Testprotocol

Als onderdeel van zijn verplichtingen stelt Leverancier in samenwerking met Opdrachtgever het Testprotocol op, dat als Bijlage bij deze Overeenkomst van Opdracht wordt gevoegd. Het Testprotocol wordt binnen de termijn Opgeleverd als vastgelegd in de Projectaanpak.

5.2 Goedkeuringsprocedure

Conform het aldus door Partijen vastgestelde Testprotocol en de Projectaanpak zal (het overeengekomen deel van) de ICT Prestatie worden onderworpen aan de goedkeuringsprocedure als beschreven in artikel 7 van GIBIT2020.

5.3 Kosten goedkeuringsprocedure

Leverancier zal geen andere kosten in rekening brengen voor het opstellen, uitvoeren en begeleiden van het Testprotocol en Projectaanpak alsmede voor de benodigde IT- en dienstverleningscomponenten, dan in de DFA is vastgelegd. De kosten van Opdrachtgever welke verband houden met het opstellen en meewerken aan de uitvoering van het Testprotocol en de Projectaanpak zullen door Opdrachtgever zelf worden gedragen.

6 Vertragingen

6.1 Dreigende vertragingen

Indien Leverancier voorziet dat hij aan een verplichting uit hoofde van deze Overeenkomst van Opdracht niet zal kunnen voldoen binnen de daarvoor gestelde termijn, zal hij Opdrachtgever terstond van de betreffende vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst van Opdracht schriftelijk op de hoogte stellen en daarbij aangeven de oorzaak van de vertraging, alsmede de door Leverancier voorgestelde maatregelen om de (dreigende) vertraging te voorkomen of ongedaan te maken.

6.2 Maatregelen

Leverancier zal zo nodig extra Personeel inzetten of derden inschakelen om een vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst van Opdracht te voorkomen of teniet te doen.

6.3 Kosten van maatregelen

De kosten van het inzetten van extra Personeel of het inschakelen van derden voor het tenietdoen van een vertraging komen voor rekening van Leverancier, tenzij de vertraging geheel te wijten is aan een handelen of nalaten van Opdrachtgever in welk geval Opdrachtgever de kosten zal dienen te vergoeden aan Leverancier. Leverancier dient aan te tonen dat de vertraging te wijten is aan Opdrachtgever.

7 Verplichtingen van Leverancier

7.1 Deskundigheid

Leverancier verplicht zich er zorg voor te dragen dat de werkzaamheden die in het kader van deze Overeenkomst van Opdracht dienen te worden verricht, worden uitgevoerd door ter zake deskundig Personeel van Leverancier.

7.2 Ongestoorde doorgang

Leverancier zal zich zodanig maximaal inspannen dat gedurende het verrichten van de werkzaamheden op basis van deze Overeenkomst van Opdracht de werkprocessen bij Opdrachtgever zoveel mogelijk ongestoord doorgang kunnen vinden.

7.3 Vol operationeel gebruik

Leverancier verplicht zich er zorg voor te dragen dat de ICT Prestatie, ook bij vol operationeel gebruik, voldoet aan de in het Beschrijvend Document en/of SLA vastgelegde eisen.

8 Vergoeding, facturering en betaling

8.1 Vergoeding

De Vergoeding voor Oplevering van (het overeengekomen deel van) de ICT Prestatie is gebaseerd op het DFA. De Vergoeding heeft betrekking op alle door Leverancier in het kader van deze Overeenkomst van Opdracht te verrichten werkzaamheden in het kader van de ICT Prestatie en wordt op basis van een voor Opdrachtgever inzichtelijke open calculatie door Leverancier berekend. Hiertoe behoren ook de beschikbaarstelling door Leverancier van computers en materialen, de kosten van verzekering, reis en verblijfskosten van Personeel van Leverancier en ondersteuning bij goedkeuringsprocedures.

8.2 Vaste tarieven

Overeengekomen tarieven, ook die welke gelden voor het Personeel dat Leverancier beschikbaar dient te houden, zijn vast en onveranderlijk gedurende de looptijd van deze Overeenkomst van Opdracht.

8.3 Nacalculatie

Indien wordt overeengekomen dat Leverancier bepaalde diensten zal verrichten op nacalculatiebasis gelden de overeengekomen uurtarieven als vastgelegd in het DFA. In dat geval zal Opdrachtgever aan Leverancier verschuldigd zijn een bedrag vastgesteld door vermenigvuldiging van het aantal door Leverancier aantoonbaar bestede uren met de overeengekomen uurtarieven, uitgesplitst naar tijd per categorie en medewerkers. In deze tarieven zijn tevens begrepen de kosten van het gebruik door Leverancier van hulpmiddelen en verbruiksmaterialen.

8.4 Betalingsschema

De Vergoeding sub 8.1 bedoeld zal door Leverancier als volgt worden gefactureerd:

- 10% na opdrachtverstrekking
- 60% na Oplevering
- 30% na Acceptatie

Indien er sprake is van betaling op basis van nacalculatie vindt facturatie maandelijks achteraf plaats. Leverancier specificeert de overeengekomen vergoedingen deugdelijk aan Opdrachtgever. Bij de facturen worden door Leverancier opgaven van het werkelijk en noodzakelijk bestede aantal uren gevoegd. Tevens verstrekt Leverancier specificaties van door hem op grond van deze overeenkomst gemaakte kosten, alsmede documenten waarmee de facturen inhoudelijk worden gestaafd.

8.5 Meerwerk

Meerwerk wordt door Leverancier uitsluitend na expliciete schriftelijke opdracht door Opdrachtgever maandelijks achteraf apart gefactureerd. De aard en omvang van de verrichte meerwerkzaamheden worden uitdrukkelijk in de facturen vermeld en aan de hand van authentieke bescheiden gespecificeerd.

9 Ondertekening

Deze Overeenkomst van Opdracht is in tweevoud opgesteld en ondertekend.

Namens Cogas Facilitaire Diensten B.V.

<Datum & handtekening>

Dhr. mr. G.A. de Haan

Directeur

Namens Leverancier

<Datum & handtekening>

<Naam & functie>

10Bijlagen

10.1 Bijlage A: [....]

Separate pdf-documenten.

10.2 Bijlage B: [....]

Separaat pdf-document.

10.3 Bijlage C: Testprotocol

Separaat pdf-document.



0546 83 66 66
info@cogas.nl
www.cogas.nl

Rohofstraat 83
7605 AT Almelo

Postbus 71
7600 AB Almelo

