

Ria Verstraelen
Algemeen directeur
Gemeente en OCMW Holsbeek
Dutselstraat 15
3220 Holsbeek

Wijgmaal, 1 oktober 2019.

Geachte,

Jouw bestuur wenst beroep te doen op een Data Protection Officer (DPO) van it-punt ilv.

Als lid van it-punt ilv. hebben jullie het voordeel hier geen overheidsopdracht voor te moeten uitschrijven en kunnen jullie genieten van een (gedeeltelijke) btw-vrijstelling. We voorzien de volgende opdracht voor de DPO bij jullie bestuur:

- **DPO GO+GBS Holsbeek voor 190 uren (periode januari – december 2020)**
- Er wordt bij aanvang van de opdracht een kick-off vergadering voorzien, waarin we samen met jullie de verwachte planning, doelstellingen, beschikbaarheid (DPO en bestuur) afstemmen.
- Op periodieke basis wordt zowel de inhoudelijke als budgettaire voortgang geëvalueerd. In geval van substantieel onvoldoende voortschrijding in gebruik van gereserveerde DPO-uren, kunnen we het saldo aan DPO-uren minstens pro rata herzien, tenzij anders overeengekomen.

Het uurtarief voor een DPO bedraagt € 98,00. Op basis van dit uurtarief en de taken binnen de opdracht stellen we het volgende voor:

Prijsvoorstel	€
190 uur voor deze opdracht	18.620 €
5% variabele bijdrage	931 €
7% bijdrage voor niet aftrekbare btw	1.303 €
Totaalbedrag	20.854 €

Het totaalbedrag bestaat uit:

- de te presteren uren
- 5% variabele beheerbijdrage die wordt gerekend op alle diensten die worden gepresteerd door it-punt ilv
- 7% bijdrage voor niet aftrekbare btw
Deze laatste bijdrage is een verrekening van de diensten die VERA levert aan it-punt, waarop de btw-vrijstelling niet van toepassing is. De hoogte van dit % wordt elk jaar bepaald door het beheercomité. Momenteel is dit vastgelegd op 7%.

Indien je nog vragen hebt bij deze offerte, kan je contact opnemen met Peter Maes op peter.maes@vera.be of 016 30 85 18.

Bijzondere Voorwaarden

Planning, voortgang en opvolging van prestaties

Om een goede voortgang van DPO-prestaties te kunnen garanderen en opstapeling van te presteren DPO-uren te vermijden, wordt bij aanvang van de opdracht een kick-off overleg voorzien. In dit overleg wordt – in samenspraak met het bestuur – de verwachte planning, belangrijkste doelstellingen, vereiste betrokkenheid en wenselijke beschikbaarheid in het kader van de DPO-opdracht afgestemd. Periodiek zal een evaluatie van de voortgang gebeuren. Doorheen de uitvoering behoudt it-punt zich het recht voor om bij substantieel onvoldoende voortschrijding in de bestelde DPO-uren, het saldo aan gereserveerde DPO-uren minstens pro rata te herzien, tenzij anders overeengekomen.

Uitvoering van diensten – plaats van uitvoering

De prestaties door de DPO kunnen zowel bij jullie als elders geleverd worden. Het is de DPO die dit beslist ivf de te presteren taken.

Prijsbepaling

Prestaties ter plaatse bij jullie worden per begonnen uur met een minimum van 2 werkuren gerekend. Prestaties elders dan bij jullie worden met een minimum van 15 minuten gerekend. De verplaatsing van en naar jullie, voor kortere werkperioden dan een hele dag, wordt aangerekend volgens de gangbare kilometervergoeding van de Vlaamse overheid op dat ogenblik. Deze verplaatsingskost is inbegrepen in de dagprijs bij volledige werkdagen.

Werktijden

De DPO staat ter beschikking van het bestuur tijdens de werkuren zoals beschreven in de Algemene Voorwaarden.

Facturatie

Enkel geleverde prestaties worden gefactureerd. Prestaties worden door de DPO geregistreerd in een tijdsregistratiesysteem met een minimum van een kwartier. De registraties in dit systeem zijn de basis om facturen op te stellen.

Algemene voorwaarden

De Algemene Voorwaarden worden samen met de Bijzondere Voorwaarden verstuurd.

Met vriendelijke groet

Stefan Wuyts
coördinator

handtekening klant
voor akkoord,

Bestelnummer *
Facturatieadres*
* niet verplicht

Algemene Voorwaarden

1. Algemene voorwaarden - Bijzondere Voorwaarden

- a. Deze Algemene Voorwaarden worden gehecht aan de offerte die de opdracht beschrijft en de Bijzondere Voorwaarden bevat. Vanaf het moment dat de offerte door de Klant aanvaard wordt, vormen de Bijzondere Voorwaarden en de Algemene Voorwaarden samen de overeenkomst waaronder de opdracht wordt uitgevoerd. De klant aanvaardt de offerte, en bijgevolg de bijzondere en Algemene Voorwaarden, wanneer hij deze ondertekent "voor akkoord". In geval van tegenspraak tussen de Algemene Voorwaarden en de Bijzondere Voorwaarden, gaan de Bijzondere Voorwaarden voor op de Algemene Voorwaarden.
- b. De beschrijving van de door it-punt uit te voeren taken in de offerte wordt "de opdracht" genoemd.

2. Voorwerp en doel

- a. it-punt verstrekt diensten ter verbetering en ondersteuning van de bij de Klant aanwezige ICT, e-government en informatiebeheer en dit voor verschillende taken ten aanzien van de ondersteuning zoals gespecificeerd in de opdracht.
- b. Het doel van de samenwerking tussen it-punt en de Klant is, in het algemeen gesteld, het verbeteren van het geheel van de digitale dienstverlening binnen de structuren en de verplichtingen van de Klant.

3. Duur

- a. De aanvang en de duur van de opdracht begint pas te lopen op de aanvangsdatum, namelijk de datum van de start van de overeenkomst door de Klant, of later, indien aldus gestipuleerd in de Bijzondere Voorwaarden.

4. Beëindiging

- a. De opdracht wordt beëindigd op de dag zoals opgenomen in het contract. De overeenkomst eindigt op de dag dat alle rechten en verplichtingen, die eruit voortvloeien, beëindigd zijn.
- b. Elke partij heeft het recht om de overeenkomst voortijdig te beëindigen indien de andere partij haar verplichtingen onder de overeenkomst, na ingebrekestelling en hersteltermijn van één maand voor de in gebreke zijnde verplichting, niet nakomt. De partij die voortijdig wenst te beëindigen stuurt hiertoe een aangetekende brief, of een elektronisch bericht met dezelfde waarde als een aangetekende brief, naar de in gebreke zijnde partij. De overeenkomst wordt als beëindigd beschouwd vijf werkdagen na datum van de aangetekende brief of van het elektronisch bericht.

5. Uitvoering van diensten

- a. Personeel
 - it-punt laat de opdrachten uitvoeren door haar gecontracteerd personeel. Dit kunnen eigen personeelsleden zijn of onderaannemers.
 - it-punt garandeert dat haar eigen personeel en de onderaannemers competent en geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

- Indien het aangeduide personeelslid of de aangeduide personeelsleden of onderaannemer door ziekte, verlof, opleiding of andere omstandigheden de opdracht niet kunnen vervullen, of indien it-punt oordeelt dat een ander personeelslid of een andere onderaannemer een specifiek probleem beter kunnen oplossen, zal it-punt, indien aldus vereist, een nieuw personeelslid of nieuwe onderaannemer tijdelijk aan de Klant toewijzen en hem daarvan voorafgaand op de hoogte brengen.
- b. Modaliteiten en verantwoordelijkheden
 - it-punt maakt van de uitvoering van de opdracht prestatielijsten op met summieri beschrijving van de werkzaamheden.
 - De klant is verantwoordelijk voor alle niet-informatica aspecten zoals, maar niet beperkt tot, geschikte lokalen, bereikbaarheid, nutsvoorzieningen en communicatiemiddelen, enz. die nodig zijn om de opdracht te kunnen uitvoeren.
 - De klant zal it-punt de nodige documentatie, informatie, ruimte en machinetijd geven die zij nodig heeft om de opdracht te kunnen uitvoeren.
- c. Plaats van uitvoering
 - De plaats van uitvoering wordt bepaald in de Bijzondere Voorwaarden.
- d. Werktijden
 - De werktijden die it-punt hanteert voor het uitvoeren van de opdracht komen zoveel mogelijk overeen met de werktijden van de Klant.
 - it-punt hanteert de volgende bepalingen voor het definiëren van werktijden :
 - Werkuren zijn uren op een werkdag tussen 8.00 u. en 17.00 u. Afwijkingen hierop kunnen echter in de Bijzondere Voorwaarden opgenomen worden indien dat vereist is voor het uitvoeren van de opdracht.
 - Zaterdag, zondag en officiële feestdagen zijn geen werkdagen. De Bijzondere Voorwaarden kunnen echter opnemen dat op deze dagen wel gewerkt kan worden in speciaal daarvoor aangeduide omstandigheden.
- e. Klachten
 - Klachten vanwege de Klant in verband met de uitvoering van de opdracht dienen onmiddellijk na de vaststelling van een tekortkoming gemeld te worden aan Stefan Wuyts, op 016 30 85 17 of stefan.wuyts@it-punt.be of bij zijn afwezigheid aan Véronique Janssens op 016 30 85 11 of veronique.janssens@it-punt.be. It-punt zal binnen de 10 werkdagen volgend op de ontvangst van de klacht een voorstel van oplossing bezorgen aan de Klant dan wel een motivering geven waarom de klacht onterecht is.
 - Klachten van de Klant in verband met facturen dienen binnen de twee weken na ontvangst van de factuur schriftelijk aan it-punt, Vaardijk 3/001, 3018 Leuven, of elektronisch aan facturatie@it-punt.be, gemeld te worden. De klant is enkel gerechtigd om het betwiste gedeelte van de factuur in te houden, het niet betwiste gedeelte dient hij binnen de betaaltermijn van 30 dagen na factuurdatum te voldoen. Indien partijen geen oplossing bereiken voor het betwiste gedeelte binnen de 30 dagen na kennisgeving van de klacht zal it-punt de zaak voorleggen aan de bevoegde rechtbank te Leuven.

6. Aansprakelijkheden

- a. Elke partij is aansprakelijk voor de schade die zij veroorzaakt door haar eigen fout.
- b. De maximale contractuele aansprakelijkheid van it-punt voor schade die zij veroorzaakt door haar fout in het kader van de uitvoering van de opdracht onder de overeenkomst is evenwel beperkt tot 50.000 euro per schadegeval..

7. Geheimhouding

- a. it-punt zal met informatie die aanwezig is bij de Klant omgaan volgens de normen die gelden voor openbare besturen. In het algemeen gesteld, zal it-punt discreet omgaan met informatie waarvan zij kennis neemt bij de uitoefening van de opdracht.
- b. Deze discretie- en geheimhoudingsplicht blijft gelden tot 3 (drie) jaar na de beëindiging van de opdracht, of tot zolang de administratieve regelingen deze discretie- en geheimhoudingsplicht voorschrijven.

8. Prijsbepaling en prijsherziening

- a. De prijzen voor elke opdracht worden bepaald in de Bijzondere Voorwaarden. De prijzen kunnen jaarlijks herzien worden. Ingeval herziene prijzen van toepassing zijn heeft de Klant het recht om de overeenkomst te beëindigen overeenkomstig de bepalingen onder punt 4, evenwel zonder een hersteltermijn te moeten respecteren.
- b. De verplaatsingskosten worden aangerekend volgens de gangbare kilometervergoeding van de Vlaamse Overheid. De verplaatsing wordt gerekend vanaf het adres van it-punt tot aan de locatie van de Klant waar de diensten worden uitgevoerd.

9. Facturatie en betalingsvoorwaarden

Tenzij anders bepaald in de Bijzondere Voorwaarden factureert it-punt op het einde van iedere maand haar prestaties gedurende de afgelopen maand. De factuur is betaalbaar binnen de 30 dagen na factuurdatum.

10. Intellectuele eigendom

- a. De klant verwerft een onbeperkt gebruiksrecht op alle resultaten die door it-punt worden afgeleverd of geïmplementeerd. Eventuele intellectuele eigendomsrechten op dergelijke resultaten blijven evenwel de eigendom van it-punt.
- b. it-punt zorgt ervoor dat zij, in voorkomend geval, de nodige rechten bezit op intellectuele eigendomsrechten van derden wanneer zij bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van beschermde producten of beschermde werken van derden.

11. Niet afwerving

De klant verbindt er zich toe om geen personeel van it-punt en eventuele onderaannemers, dat aan de opdracht voor de Klant werkt, aan te werven tijdens de opdracht en twee jaar nadien. Indien de Klant dergelijk personeel van it-punt toch aanwerft binnen deze periode, betaalt hij een forfaitaire schadevergoeding van één bruto jaarloon van het desbetreffende personeelslid aan it-punt.

12. Bevoegde rechtbanken

Enkel de rechtbanken te Leuven zijn bevoegd om kennis te nemen van, en te oordelen over, enig geschil dat ontstaat in het kader van de uitvoering van de opdracht en de overeenkomst waar zij onder valt.