

## OVEREENKOMST INHUUR WEB APPLICATION ONTWIKKELAAR

### DE ONDERGETEKENDEN:

- (1) de **Nederlandse Vereniging van Sociale Innovatie**, gevestigd te (3561 GE) Utrecht aan de Aidadreef 8, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw J.M. Zock (Voorzitter), hierna te noemen: **“Opdrachtgever”**;

en

- (2) **[OPDRACHTNEMER]**, gevestigd te (POSTCODE) [ADRES, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door \_\_\_\_\_, hierna te noemen **“Opdrachtnemer”**;

Ondergetekenden hierna gezamenlijk te noemen **‘Partijen’**;

### OVERWEGENDE DAT:

- (A) Opdrachtgever behoefte heeft aan ICT-dienstverlening voor de invulling van de functie ‘Full Stack Web Application Developer’ ten behoeve van de innovatieve oplossing ‘het Huishoudboekje’ (hierna ‘HHB’) waarin Opdrachtnemer als ter zake deskundig ICT-dienstverlener in kan voorzien;
- (B) Opdrachtgever de opdracht voor de uitvoering van de functie ‘Full Stack Web Application Developer’ voor het HHB (hierna ‘de Opdracht’) bij Opdrachtnemer wenst te plaatsen en Opdrachtnemer de Opdracht wenst te aanvaarden;
- (C) Partijen de voorwaarden met betrekking tot (de uitvoering van de werkzaamheden van) de Opdracht in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

### KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

#### 1 DE OPDRACHT

- 1.1 In het kader van de Opdracht zal Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden voor Opdrachtgever verrichten:
- invulling van de functie ‘Full Stack Web Application Developer’ voor de innovatieve oplossing ‘serviceconcept Huishoudboekje’ zoals nader beschreven in Bijlage 1 voor (gemiddeld) 36 uur per week.

#### 2 UITVOERING VAN DE OPDRACHT

- 2.1 Opdrachtnemer accepteert de Opdracht en aanvaardt daarmee de verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.

- 2.2 In verband met de uitvoering van de opdracht en afstemming ter zake en alsmede ten behoeve van rapportage over de uitvoering van de werkzaamheden wijst Opdrachtgever de 'Product Owner HHB' aan als primaire contactpersoon.

### **3 DUUR VAN DE OVEREENKOMST**

- 3.1 De opdracht vangt aan op **X** januari 2024 en duurt tot 1 januari 2025. Na het verstrijken van voornoemde duur van deze overeenkomst eindigt deze van rechtswege.
- 3.2 Opdrachtgever kan deze overeenkomst – onverminderd het overigens ter zake beëindiging bepaalde in de overeenkomst - tussentijds beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden. In het geval van tussentijdse beëindiging is Opdrachtgever alleen een vergoeding voor de tot het moment van tussentijdse beëindiging gewerkte uren verschuldigd zonder dat enige vorm van verdere kosten of schadevergoeding uit welke hoofde dan ook verschuldigd is aan Opdrachtnemer.

### **4 VERGOEDING, FACTURERING EN BETALING, AANSPRAKELIJKHEID**

- 4.1 Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer EUR [BEDRAG] per uur (inclusief reiskosten, exclusief BTW) voor de werkzaamheden in het kader van de Opdracht. Uitsluitend de daadwerkelijk door Opdrachtnemer gewerkte uren worden in rekening gebracht.
- 4.2 Opdrachtnemer stuurt maandelijks achteraf een factuur voor de in de verstreken kalendermaand verrichte werkzaamheden aan Opdrachtgever. Tevens voegt Opdrachtnemer een urenspecificatie bij de factuur.
- 4.3 Facturen dienen uiterlijk binnen tien (10) dagen na het einde van elke kalendermaand bij Opdrachtgever te zijn ingediend. Facturen kunnen per email worden gestuurd aan: [facturen@nvti.nl](mailto:facturen@nvti.nl) (met Cc. aan de door de NVSI aangewezen contactpersoon van de NVSI en de 'Product Owner HHB').
- 4.4 Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.

### **5 OVERIGE BEPALINGEN**

- 5.1 De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn aanvullend op deze overeenkomst van toepassing.
- 5.2 Wijzigingen van en aanvullingen op deze overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

*(ondertekening op volgende pagina)*

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD ONDERTEKEND,

**NVSI**

**Opdrachtnemer**

\_\_\_\_\_  
J.M. Zock (Voorzitter)

\_\_\_\_\_  
Naam:

\_\_\_\_\_  
Plaats

\_\_\_\_\_  
Plaats

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Datum

Bijlage(n):

- Bijlage 1 werkzaamheden 'Full Stack Web Application Developer'
- Algemene Inkoopvoorwaarden NVSI (*bestand: NVSI inkoopvoorwaarden 2023 V01a 19042023.pdf*)

**LET OP:** indien de opdracht wordt gegund aan een ZZP'ers dan zullen aan deze overeenkomst bij finalisering de gebruikelijke 'zelfstandig ondernemer / geen arbeidsrelatie' voorwaarden worden toegevoegd

\_\_\_\_\_  
Paraaf NVSI

\_\_\_\_\_  
Paraaf Opdrachtnemer

...

...

## BIJLAGE 1

### Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheden van de Full Stack Web Application Developer bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de opdracht omvatten:

- Oplossen van Common Vulnerabilities and Exposures (CVE)
- Incidenten bij gebruikers onderzoeken en oplossen
- Communicatie met gebruikers
- Samenwerken met hostende marktpartijen
- Samenwerken met applicatiebeheer bij gemeenten
- Bugs oplossen
- Code ontwikkelen
- Code review
- Documentatie bijwerken

### Werkzaamheden

- *CVE onderzoeken*  
Je begint de dag met het bekijken van meldingen over veelvoorkomende kwetsbaarheden en blootstellingen in de applicatie. Je onderzoekt kort of een melding van toepassing is. Waar nodig voeg je werk toe aan de voorraad voor werk aan een oplossing.
- *Service Desk onderzoeken*  
Vervolgens bekijk je meldingen van gebruikers. Als er meer informatie nodig is, vraag je deze uit bij de gebruiker. Je geeft je bevindingen aan bij de product owner. De product owner bepaalt de urgentie voor verdere opvolging.
- *Werk plannen, CVE oplossen, Service Desk oplossen*  
Elke ochtend plan je met andere ontwikkelaars de rest van het werk in de dag. Je gebruikt daarbij een geprioriteerde werkvoorraad. Deze omvat onder andere: meldingen over kwetsbaarheden, meldingen van gebruikers, werk aan architectuur, verbeteringen aan services, wensen voor nieuwe functionaliteit en wensen voor verbeteringen aan bestaande functionaliteit.
- *Werk verfijnen*  
Je zorgt ervoor dat informatie duidelijk genoeg is, zodat je werk kunt starten. Je organiseert een moment om een uitdaging met collega's en gebruikers te bespreken als je meer nodig hebt.
- *Unit testen, Code schrijven, Merge request*  
Je begint met het schrijven of verbeteren van unit testen. Als je wijzigingen aan code af zijn, vraag je een andere ontwikkelaar jouw code te beoordelen. Op jouw beurt beoordeel jij ook code van andere ontwikkelaars.

*(gaat verder op de volgende pagina)*

Manier van werken

- De Product Owner HHB gebruikt een roadmap om met mijlpalen te schetsen waar een doel gehaald moet worden. Werk naar een mijlpaal toe wordt verzameld in een epic.
- Het team gebruikt een Kanban-bord om de voortgang van werk te delen.
- Er wordt onderling snel gecommuniceerd via chat in Slack. Bij complexere uitdagingen start een teamlid een huddle voor overleg.
- Het team communiceert met gebruikers via een ticketsysteem. Voor het onderzoeken van een incident of verfijnen van werk wordt een video-overleg met een gebruiker gehouden via Teams.
- Er wordt hybride gewerkt (deels op afstand (*eigen werkplek developer*) / deels op locatie (*op aangegeven Product Owner HHB*)).

\*\*\*