BLUE LIGHT MOBILE OVEREENKOMST

Document terug te sturen naar uw ASTRID-adviseur

- ondertekend en gescand via e-mail

- of met de post (adres van het hoofdkantoor van ASTRID: Regentlaan 54, 1000 Brussel)

**Voorblad van de overeenkomst**

Het voorliggende document vormt, samen met de bijlagen en abonnementsformulieren ondertekend door beide Partijen, de volledige overeenkomst ("**Overeenkomst**") tussen de Klant (zoals hierna geïdentificeerd) en de nv van publiek recht A.S.T.R.I.D., met maatschappelijke zetel te Regentlaan 54, 1000 Brussel, en met ondernemingsnummer 0263.893.151 ("**ASTRID**").

De definities in de Algemene Voorwaarden zijn ook van toepassing op het voorliggende document.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Klant** | | |
| Naam en rechtsvorm : |  |
| Maatschappelijke zetel : |  |
|  |  |
| Ondernemingsnummer : |  |
| Type gebruiker : | De Blue Light Mobile gebruiker moet behoren tot de eerste categorie, zoals bepaald in het beheerscontract van ASTRID: De eerste categorie van mogelijke klanten zijn de in artikel 3 §1 van de wet bedoelde diensten, instellingen, vennootschappen of verenigingen, van publiek of privaat recht, die rechtstreeks diensten verstrekken op het vlak van de openbare hulpverlening en veiligheid. |
| **Inwerkingtreding en duur van de Overeenkomst** | | |
| Datum van inwerkingtreding |  |
| **Blue Light Mobile dienst** | | |
| Onder deze Overeenkomst kan de Klant de Blue Light Mobile dienst bestellen via het bijbehorende abonnementsformulier dat beschikbaar is op [www.astrid.be](http://www.astrid.be)  **Elk abonnement dat online wordt aangemaakt via het ASTRID-extranet (My ASTRID) vereist geen handtekening. De loutere ondertekening van dit contract is voldoende.** | |
| **Bijlagen** | | |
| De volgende bijlagen maken integraal deel uit van de Overeenkomst. Ze zijn beschikbaar op [www.astrid.be](http://www.astrid.be).  - Algemene voorwaarden  - Service Level Agreement  - Blue Light Mobile prijscatalogus  - Gebruiksvoorwaarden  - ASTRID dienstencatalogus (beschikbaar op het extranet van ASTRID) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bijzondere voorwaarden die van toepassing zijn op de klant** | | |
| De Prior SIM-kaarten zijn uitsluitend voorbehouden voor gebruik door personen die belast zijn met crisisbeheer**.** | | |
| ***Bijlage***  1 | ***Artikel***  7.1.4. | ***Afwijking***  *Artikel 7.1.4. betreffende de indexering van de prijzen is niet van toepassing.* |
| 1 | 7.2.2. | De vergoeding voor de dienst “Blue Light Mobile” zal maandelijks achteraf worden gefactureerd. |
| 1 | 9.1.2. | Behoudens persoonlijk bedrog of opzettelijke fout door ASTRID wordt de aansprakelijkheid van ASTRID onder de Overeenkomst voor de dienst “Blue Light Mobile” beperkt tot een bedrag dat overeenstemt met de vergoeding die de klant gedurende 3 (drie) maanden betaalt voor het abonnement in het kader waarvan de schade is ontstaan. In elk geval zal de klant eerst zijn eigen verzekering moeten aanspreken.  Voor alle andere diensten wordt, behoudens persoonlijk bedrog of opzettelijke fout door ASTRID, de aansprakelijkheid van ASTRID onder de Overeenkomst beperkt tot een bedrag dat overeenstemt met de vergoeding die de klant gedurende 6 (zes) maanden betaalt voor het abonnement in het kader waarvan de schade is ontstaan. In elk geval zal de klant eerst zijn eigen verzekering moeten aanspreken. |

**Algemene gegevens van de klant**

Referentie van de klant (in te vullen door ASTRID): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naam van de gebruikersorganisatie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Facturatiegegevens** | |
| Naam van de organisatie |  |
| Adres |  |
| BTW-nummer |  |
| Eventuele bijzonderheden van de facturatie (referentie op de bestelbon, …): | |

**Aanmaken van een account op het ASTRID-extranet (tot 3 verschillende contacten mogelijk)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contactpersoon voor het aanmaken van een account op het ASTRID-extranet (My ASTRID)** | |
| Deze persoon krijgt toegang tot het ASTRID-extranet (My ASTRID) voor abonnementsaanvragen en/of -wijzigingen. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Gsm: |  |
| e-mail: |  |
| Taal | Frans/Nederlands |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contactpersoon voor het aanmaken van een account op het ASTRID-extranet (My ASTRID)** | |
| Deze persoon krijgt toegang tot het ASTRID-extranet (My ASTRID) voor abonnementsaanvragen en/of -wijzigingen. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Gsm: |  |
| e-mail: |  |
| Taal | Frans/Nederlands |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contactpersoon voor het aanmaken van een account op het ASTRID-extranet (My ASTRID)** | |
| Deze persoon krijgt toegang tot het ASTRID-extranet (My ASTRID) voor abonnementsaanvragen en/of -wijzigingen. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Gsm: |  |
| e-mail: |  |
| Taal | Frans/Nederlands |

**Lijst van de contactpersonen**

Een zelfde persoon kan meermaals op de lijst voorkomen.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Prioritaire contactpersoon (overdag) voor Blue Light Mobile** | |
| Deze persoon zal mededelingen (voornamelijk niet-technisch van aard) ontvangen tijdens de kantooruren, d.w.z. tussen 8u en 17u. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Prioritaire contactpersoon (‘s nachts) voor Blue Light Mobile** | |
| Dit contact fungeert ’s nachts, op feestdagen en buiten de kantooruren als back-up voor de contactpersoon “Overdag”. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Contactpersoon facturatie voor Blue Light Mobile** | |
| Dit contact staat in voor de financiële aspecten (facturatie, …) van de dienstverlening van ASTRID. Het kan eventueel deel uitmaken van een externe financiële dienst of van een gemeentebestuur. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Technisch contactpersoon voor Blue Light Mobile** | |
| Dit contact staat in uw dienst in voor het technisch en logistiek beheer van het gebruik van Blue Light Mobile. Dit contact zal de geplande berichten ontvangen, zoals de aankondiging van werken of van een upgrade van het systeem. Dit contact zal ook de waarschuwing via e-mail in geval van overschrijding van het forfait ontvangen. De SIM-kaarten en de Digipass (zo nodig) zullen naar deze contactpersoon worden opgestuurd. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Contactpersoon - dossierbeheerder voor Blue Light Mobile** | |
| In uw dienst is de dossierbeheerder de gesprekspartner bij uitstek voor de contacten met ASTRID. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Contactpersoon Crisis Blue Light Mobile** | |
| Bij een crisis kan een specifiek platform (ANP of ASTRID Notificatie Platform) meteen en op grote schaal een waarschuwing uitsturen naar alle contactpersonen die in elke gebruikersorganisatie zijn aangewezen. Wij raden ten stelligste aan een permanentiedienst (wachtdienst, dispatching…) te vermelden die 24u/24 en 7d/7 bereikbaar is in uw organisatie. Hiervoor kunnen verschillende communicatiedragers worden gebruikt: spraak en/of SMS en/of e-mail. Vaste telefoonnummers zullen de SMS-berichten uiteraard niet ontvangen. Er kunnen meerdere e-mail adressen worden vermeld, maar boven een maximum van 150 tekens zullen ze niet meer in aanmerking worden genomen door het notificatieplatform.  Opmerking: Maximaal 3 contacten kunnen worden opgegeven. De telefooncascade stopt bij de eerste persoon die afhaakt en die de ontvangst van de oproep bevestigt. De andere personen verderop in de cascade worden dan niet geïnformeerd! | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Contactpersoon Preventief onderhoud Blue Light Mobile** | |
| In uw dienst zal dit contact op de hoogte worden gebracht van de planning van de preventieve onderhoudsbeurten die voor u van belang zijn. | |
| Naam, voornaam |  |
| Functie |  |
| Adres |  |
| Tel: |  |
| Fax: |  |
| e-mail: |  |

Door ondertekening van deze Overeenkomst

* verklaren beide partijen zich akkoord met de voorliggende Overeenkomst en de bijlagen, met inbegrip van de Algemene Voorwaarden;
* verklaart elke ondertekenaar dat hij/zij bevoegd is om de Klant of ASTRID, naar gelang het geval, te vertegenwoordigen en juridisch te verbinden.

Opgemaakt te Brussel in 2 (twee) exemplaren, waarbij elke partij erkent een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Voor de klant** | **Voor ASTRID** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Naam : | Naam : |
| Functie : | Functie : |
| Datum : | Datum : |