



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Algemene en Specifieke Voorwaarden (Marktplaats ProjectTech)

Inhuur Project en Technisch Personeel voor Rijkswaterstaat

Datum 19 augustus 2011
Status Definitief



Colofon

Uitgegeven door	Rijkswaterstaat
Informatie	Jeroen Bargeman
Telefoon	06 53403522
Fax	nvt
Uitgevoerd door	Marian Stoltenkamp, Nicolet Reitsema, Jeroen Bargeman
Opmaak	
Datum	19-08-2011
Status	Definitief
Versienummer	2.0



INHOUDSOPGAVE

VERKLARING AANMELDER	4
ALGEMENE EN SPECIFIEKE VOORWAARDEN INHUUR PROJECTTECH	5
SECTIE 1 ALGEMEEN	5
ARTIKEL 1 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	5
ARTIKEL 2 DEFINITIES	5
ARTIKEL 3 ALGEMENE BEPALINGEN	7
SECTIE 2 VOORWAARDEN AANMELDING PROJECTTECH	9
ARTIKEL 4 WIJZE VAN AANMELDEN	9
SECTIE 3 VOORWAARDEN UITVRAAGPROCEDURE PROJECTTECH	11
ARTIKEL 5 WIJZE VAN UITVRAGEN	11
SECTIE 4 INHUURVOORWAARDEN	13
ARTIKEL 6 ARBEIDSTIJDEN & PLAATS	13
ARTIKEL 7 TARIEVEN & FINANCIËLE BEPALINGEN	13
ARTIKEL 8 CONTACTPERSONEN	14
ARTIKEL 9 TUSSENTIJDSE BEËINDIGING OVEREENKOMST	14
ARTIKEL 10 BEOORDELING EXTERNE MEDEWERKER	14
SECTIE 5 AFWIJKINGEN OP ARVODI-2011	15
ARTIKEL 11 OVERIGE AFWIJKINGEN EN AANVULLINGEN TEN OPZICHTE VAN ARVODI-2011	15
ARTIKEL 12 NIET VAN TOEPASSING ZIJNDE ARTIKELEN ARVODI-2011	16
BIJLAGEN:	17
BIJLAGE 1 ARVODI-2011	17
BIJLAGE 2 NOTA SCHEIDING VAN BELANG	17
BIJLAGE 3 FORMAT CV-OPLEGVEL	17
BIJLAGE 4 GEHEIMHOUDING/INTEGRITEITVERKLARING	17
BIJLAGE 5 VERKLARING NEVENWERKZAAMHEDEN	17
BIJLAGE 6 FORMAT ORDERBEVESTIGING	17



VERKLARING AANMELDER

De rechtsgeldige vertegenwoordiger van Aanmelder verklaart met de Aanmelding voor de Marktplaats dat Aanmelder:

- a) in de periode 2005 tot heden niet veroordeeld is geweest bij een onherroepelijk vonnis om een of meer van de volgende redenen:
 - Artikel 140 (deelneming aan misdadige vereniging),
 - Artikel 177 (omkoping ambtenaren),
 - Artikel 177a, 178 (omkoping rechter),
 - Artikel 225 (valsheid in geschrifte),
 - Artikel 226, 227 (valse opgave in authentieke akte),
 - Artikel 227a (verstrekking onjuiste gegevens),
 - Artikel 227b of 323a, 328 ter tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis (witwassen),
 - Artikel 420ter of 420quater Wetboek van Strafrecht.
- b) niet in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, diens werkzaamheden niet zijn gestaakt, jegens hem geen surseance van betaling of een akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- c) niet zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd of een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel sprake is van een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, tegen hem aanhangig is gemaakt;
- d) niet bij een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving, een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- e) niet bij de uitoefening van zijn beroep ernstige fouten heeft begaan;
- f) aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- g) aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- h) zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge inkoopprocedures kunnen worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt;
- i) akkoord gaat met de "Specifieke Voorwaarden inhuur ProjectTech" alsmede de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2011" (ARVODI-2011), voor zover daarvan in deze Specifieke Voorwaarden niet wordt afgeweken met een verwijzing naar artikel 2.1 van de ARVODI-2011;
- j) instemt met het uitsluiten van de toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Aanmelder;
- k) akkoord gaat met de totstandkoming van de Aanmelding door de acceptatie van de Specifieke Voorwaarden en ARVODI-2011.



ALGEMENE EN SPECIFIEKE VOORWAARDEN INHUUR PROJECTTECH

SECTIE 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Van toepassing zijnde voorwaarden

1.1 Algemeen

Op alle Aanmeldingen, Inhuuruitvragen en Overeenkomsten met betrekking tot ProjectTech zijn uitsluitend van toepassing deze "Algemene en Specifieke Voorwaarden Inhuur ProjectTech" alsmede de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2011 (ARVODI-2011)", voor zover daarvan in deze Specifieke Voorwaarden niet wordt afgeweken met een verwijzing naar artikel 2.1 van de ARVODI-2011. De Specifieke Voorwaarden hebben een prevalerende werking boven, en een aanvullende werking op de ARVODI-2011.

1.2 Secties

De Specifieke Voorwaarden zijn ingedeeld in secties, één en ander in volgorde van het te volgen proces. Alle voorwaarden zijn echter integraal van toepassing en niet alleen voor de desbetreffende processtap.

1.3 Afwijkingen

Afwijkingen op de Specifieke Voorwaarden en ARVODI-2011 zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

1.4 Overige voorwaarden

De toepasselijkheid van de voorwaarden van Aanmelder is uitgesloten. Door Aanmelding vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken over de hierbij overeengekomen Diensten.

Artikel 2 Definities

In deze Specifieke Voorwaarden worden een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in hoofdstuk I, artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2011 (ARVODI 2011). Voor de begrippen met beginhoofdletter die niet in de ARVODI-2011 worden omschreven geldt de betekenis zoals deze in artikel 2 van de Specifieke Voorwaarden is gegeven.

2.1 Aanmelding

De schriftelijke instemming met de "Specifieke Voorwaarden inhuur ProjectTech" alsmede de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011 (ARVODI-2011)" ten behoeve van het opnemen van Aanmelder op de Longlist.

2.2 Aanmelder

Bedrijf of ZZP-er die wenst ingeschreven te worden op de Longlist van Opdrachtgever.

2.3 Bedrijf

De natuurlijke of rechtspersoon die personeel ter beschikking kan en wil stellen aan Opdrachtgever.

2.4 Bevoegd persoon

Persoon die het bedrijf rechtsgeldig vertegenwoordigt.



- 2.5 Coördinator van het Centraal Loket
Afdeling van Opdrachtgever die de Aanmeldingen en Longlist beheert.
- 2.6 Externe medewerker
Persoon die met Aanmelder en/of Longlist-partij een arbeidsovereenkomst heeft of ZZP-er die Aanmelder en/of Longlist-partij is.
- 2.7 Functiegroep
Onderverdeling van de functies van Opdrachtgever, variërend van HBO tot Academisch werk- en denkniveau zoals opgenomen in de Handreiking van ProjectTech.
- 2.8 Handreiking
Document waarin informatie wordt verstrekt over de manier waarop Opdrachtgever het nieuwe inhuurbeleid toepast.
- 2.9 Inhuuruitvraag
Verzoek van Opdrachtgever aan de Longlist-partijen tot het doen van een aanbieding.
- 2.10 Longlist
Lijst met Bedrijven en ZZP-ers die de Inhuuruitvragen ontvangen van Opdrachtgever.
- 2.11 Longlist-partij
Bedrijf of ZZP-er welke is opgenomen in de Longlist van Opdrachtgever.
- 2.12 Marktplaats
De website waar Aanmelder zich kan aanmelden voor de Functiegroepen waarvan Aanmelder Inhuuruitvragen wil ontvangen. Nadat Aanmelder aangemeld is krijgt Aanmelder (als Longlist-partij) van elke nieuwe Inhuuruitvraag (binnen de Functiegroep) een bericht.
- 2.13 Orderbevestiging
De officiële bevestiging van Opdrachtgever waardoor de Overeenkomst tot stand komt (zie bijlage 6).
- 2.14 Overeenkomst
Alle documenten waaruit wilsovereenstemming tussen Opdrachtgever en Longlist-partij blijkt. Deze documenten zijn: de ARVODI-2011, de Algemene en Specifieke Voorwaarden ProjectTech en de tweezijdig ondertekende Orderbevestiging, waarvan de ondertekende geheimhouding-/integriteitverklaring (bijlage 4) en de verklaring nevenwerkzaamheden (bijlage 5) deel uitmaakt.
- 2.15 ProjectTech
De procedure van Opdrachtgever waarmee Project en Technisch Personeel wordt ingehuurd voor het tijdelijk verrichten van werkzaamheden.
- 2.16 Specifieke Voorwaarden
De onderhavige voorwaarden behorende bij ProjectTech welke van toepassing zijn op alle Aanmeldingen, Inhuuruitvragen, Orderbevestigingen en eventuele Overeenkomsten.



- 2.17 Verklaring Arbeidsrelatie rekening en risico van uw vennootschap (VAR DGA)
Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring aan een ZZP-er, waaruit blijkt dat de ZZP-er zijn of haar werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn of haar eigen vennootschap (grootaandeelhouder). De VAR verklaring is maximaal 1 jaar geldig en dient ieder jaar opnieuw te worden aangevraagd door de ZZP-er en te worden verstrekt aan Opdrachtgever.
- 2.18 Verklaring Arbeidsrelatie Winst uit Onderneming (VAR WUO)
Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring aan een ZZP-er, waaruit blijkt dat de ZZP-er zijn of haar werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn of haar eigen vennootschap. De VAR verklaring is maximaal 1 jaar geldig en dient ieder jaar opnieuw te worden aangevraagd door de ZZP-er en te worden verstrekt aan Opdrachtgever.
- 2.19 ZZP-er
De Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP-er) die is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar opdrachten aan de Belastingdienst. De ZZP-er dient in het bezit te zijn van een VAR-WUO of VAR DGA.

Artikel 3 Algemene bepalingen

- 3.1 Taal
Alle correspondentie en communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- 3.2 Beëindigen ProjectTech
Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om af te zien van het instellen van ProjectTech. Door het indienen van een Aanmelding verklaart Aanmelder zich akkoord met dit voorbehoud. Aanmelders hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van de Aanmelding.
- 3.3 Vertrouwelijkheid
Aanmelder (en zijn personeel) zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle informatie die hem bekend is of wordt van Opdrachtgever, conform het gestelde in de geheimhouding/integriteitverklaring.
- 3.4 Scheiding van Belang
Ten gevolge van het toenemende gebruik van contracten waarin planstudie, aanbesteding, ontwerp- en andere bouwfases zijn geïntegreerd bevinden marktpartijen zich steeds vaker in situaties waarin ze zowel Opdrachtgever als de marktpartijen/bouwpartners bedienen. Belangenverstremming is vooral aan de orde met betrekking tot adviesbureaus en meer in het bijzonder met betrekking tot ingenieursbureaus.
De nota "Scheiding van Belang" (bijlage 2), welke expliciet van toepassing wordt verklaard op ProjectTech, bevat richtlijnen en maatregelen voor het tegengaan van belangenverstremming. Marktpartijen zijn de eerste belanghebbende bij eerlijke concurrentie en daarom wordt expliciet benadrukt dat van Aanmelder een actieve houding wordt verwacht ten aanzien van de richtlijnen en maatregelen in de nota.
Een afwegingsmoment ten aanzien van de 'scheiding van belang', voorafgaand aan de Inhuurvraag waarbij de Aanmelder een afweging maakt van mogelijk toekomstige belangenverstremming ten gevolge van haar ambities in de realisatiefase, wordt geëist. Indien Opdrachtgever het vermoeden heeft van een belangenverstremming kan Opdrachtgever Aanmelder voor de desbetreffende uitvraag uitsluiten van opdracht.



3.5 Doorleen van arbeidskrachten

Het is Longlist-partij niet toegestaan om arbeidskrachten anders dan medewerkers met een arbeidsovereenkomst met Longlist-partij, aan te bieden en/of in te zetten bij Opdrachtgever. Hiermee wordt bedoeld onder andere, doch niet beperkt tot, medewerkers met een arbeidsovereenkomst met derden, zzp-ers en freelancers. Opdrachtgever behoudt zich het recht om de personeelsadministratie van Longlist-partij te controleren indien Opdrachtgever het vermoeden heeft dat de Arbeidskracht geen arbeidsovereenkomst heeft met Longlist-partij.



SECTIE 2 VOORWAARDEN AANMELDING PROJECTTECH

Artikel 4 Wijze van aanmelden

- 4.1 Instemming voorwaarden
Indienen van een Aanmelding houdt in dat Aanmelder met de procedure, de bepalingen van de Specifieke Voorwaarden, de bepalingen in de ARVODI-2011 en format orderbevestiging (bijlage 6) instemt.
- 4.2 Eisen ten behoeve van Aanmelder
Aanmelder kan als organisatie slechts één (1) keer een Aanmelding indienen voor één of meerdere Functiegroepen. Aanmelder moet aan alle eisen voldoen die in de Specifieke Voorwaarden worden gesteld en alle gevraagde informatie en documentatie aanleveren zoals in de Specifieke Voorwaarden wordt gesteld.
- 4.3 Communicatie
Alle communicatie met betrekking tot ProjectTech dient per email of het systeem (de marktplaats zie 5.1) van Opdrachtgever te verlopen. De daadwerkelijke Aanmelding van Aanmelder dient door een Bevoegd persoon te zijn ondertekend en door middel van een hardcopy aangeboden te worden per post ten behoeve van de Coördinator van het Centraal Loket op het adres zoals in de Handreiking ProjectTech is vermeld.
- 4.4 Kosten voor Aanmelding
De Aanmelding dient voor Opdrachtgever (Rijkswaterstaat) geheel kosteloos te zijn.
- 4.5 Geldigheidsduur documenten
Een aantal van de documenten die deel uitmaken van de Aanmelding bij ProjectTech hebben een beperkte geldigheidsduur. Bij Aanmelding dient Aanmelder er zorg voor te dragen dat op het moment van sluiting van de reactietermijn de documenten die deel uitmaken van de Aanmelding actueel en geldig zijn. Aanmelder is zelf verantwoordelijk voor tijdige vervanging.
- 4.6 Vaststelling geschiktheid voor de Longlist
Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende. De Aanmelding dient te voldoen aan de gestelde minimum vereisten zoals vermeld in Sectie 2. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen zullen niet in behandeling worden genomen. Aanmelder heeft de mogelijkheid om na afwijzing opnieuw een Aanmelding te doen.
- 4.7 Aanvullende voorwaarden in geval van Aanmelding door ZZP-ers:
1. Aanmelder is verplicht bij Aanmelding en bij opdracht een geldige VAR verklaring te overleggen indien ondertussen de voornoemde VAR verklaring is verlopen.
 2. Aanmelder ziet na op correcte, tijdige aangifte en afdracht van alle verschuldigde belastingen en/of premies sociale verzekeringen en vrijwaart Opdrachtgever van iedere aanspraak dienaangaande.
 3. Ingeval de Belastingdienst van mening is dat er sprake is van een arbeidsrelatie en de Opdrachtgever te maken krijgt met een naheffing van premies loonheffingen dan worden de naheffingen verhaald op Aanmelder.
 4. Ingeval een dienstverband is vastgesteld zal deze direct worden beëindigd. De Aanmelder zal alle medewerking verlenen met betrekking tot het direct beëindigen van het ontstane dienstverband.



5. ProjectTech is erop gericht om werkzaamheden uit te laten voeren door tijdelijk in te huren Externe medewerkers en is geenszins erop gericht om personeel in dienst te nemen bij Opdrachtgever.
 6. Het is niet toegestaan, zonder een tussenpose van minimaal 3 maanden, om als ZZP-er:
 - meer dan drie Overeenkomsten voor bepaalde tijd te accepteren.
 - opdrachten uit te voeren die gezamenlijk langer dan 36 maanden duren.
- 4.8 Geldigheidsduur Aanmelding
Er zit geen limiet aan de geldigheidsduur van de Aanmelding van een Longlist-partij. Dit duurt voort zolang ProjectTech loopt en Opdrachtgever dit wenst.
- 4.9 Beëindigen van ProjectTech
Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ProjectTech en de Aanmeldingsprocedure geheel of een gedeelte tijdelijk of definitief te stoppen.
- 4.10 Verstrekte informatie
De door Aanmelder verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- 4.11 Ontbreken van informatie
Het risico van het ontbreken van informatie en of antwoorden, gegevens en verklaringen, berust bij Aanmelder.
- 4.12 Tussentijds afmelden voor Longlist
Aanmelder kan zich op diens eigen verzoek afmelden voor de Longlist. In dat geval vervalt de Aanmelding en ontvangt Aanmelder geen nieuwe Inhuuruitvragen. Afmeldingen of wijziging(en) dienen te worden gemeld bij: **inhuur.projecttech@rws.nl**.
In het geval van lopende opdrachten blijven deze Algemene en Specifieke Voorwaarden van kracht.
- 4.13 Wijzigingen in bedrijfsvoering Aanmelder
Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van Aanmelder welke van invloed zijn op de beschikbaarheid voor ProjectTech of om eventuele opdrachten te aanvaarden en uit te voeren, dient Aanmelder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken aan de Coördinator van het Centraal Loket.
- 4.14 Staken van bedrijfsactiviteiten
Indien Aanmelder gedurende de looptijd ProjectTech meedeelt dat Aanmelder zijn, voor eventuele opdrachten relevante, bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich eveneens het recht om de gegevens van Aanmelder van de Longlist te verwijderen; alvorens hiertoe over te gaan zal Opdrachtgever Aanmelder hierover informeren. Aanmelder heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.



SECTIE 3 VOORWAARDEN UITVRAAGPROCEDURE PROJECTTECH

Artikel 5 Wijze van uitvragen

5.1 Uitvragen

Indien Opdrachtgever het voornemen heeft een Inhuuruitvraag te plaatsen, wordt de Inhuuruitvraag gepubliceerd op de Marktplaats binnen de betreffende Functiegroep. Functies zijn onderverdeeld in Functiegroepen, variërend van HBO tot en met Academisch werk- en denkniveau zoals opgenomen in de Handreiking. Opdrachtgever behoudt het recht tot het wijzigen van de indeling.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zich in eerste instantie te beperken tot het beoordelen van de eerste 20 aanbiedingen. Dit vanwege de mogelijke disproportionele administratieve lasten.

5.2 Voorwaarden Inhuuruitvraag in Functiegroep

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de Inhuuruitvragen:

- a. een Longlist-partij mag maximaal 1 Curriculum Vitae (CV) indienen per Inhuuruitvraag, tenzij anders is aangegeven door Opdrachtgever;
- b. het is niet toegestaan om Externe medewerkers door te lenen. De aangeboden Externe medewerker dient in dienst te zijn van de Longlist-partij of als ZZP-er een Longlist-partij te zijn;
- c. een Longlist-partij heeft geen verplichting een CV aan te leveren (aanbieding te doen);
- d. de reactietijd voor een Longlist-partij bedraagt maximaal 7 werkdagen, tenzij anders is aangegeven door Opdrachtgever. Indien de reactietijd verkort wordt, bijvoorbeeld in geval van spoed, zal dit bij de Inhuuruitvraag gesteld worden.

5.3 Aanlevering Curriculum Vitae (CV)

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- a. een Longlist-partij dient het CV (de aanbieding) volgens het format van Opdrachtgever aan te leveren. Opgemerkt dat dit een oplegvel voor het CV is. Het oorspronkelijk CV kan dus ook nog worden bijgevoegd (bijlage 3);
- b. het tarief zoals aangeboden door Aanmelder dient te voldoen aan de bepalingen zoals opgenomen in artikel 7 van de Specifieke Voorwaarden;
- c. een onvolledig ingevuld format (aanbieding) kan geweigerd worden door Opdrachtgever;
- d. indien een Longlist-partij meer dan één CV indient, wordt de desbetreffende Longlist-partij uitgesloten, tenzij bij de uitvraag anders is aangegeven.

5.4 Uitsluiting Longlist-partij:

Opdrachtgever behoudt zich het recht om een Longlist-partij tijdelijk uit te sluiten van deelname in geval van wanprestaties of niet nakomen van gemaakte afspraken zoals beschreven in de Specifieke Voorwaarden.

5.5 Gunningscriteria specifieke opdrachten

Bij elke Inhuuruitvraag worden enkele vragen gesteld, dit zijn de gunningscriteria voor de Inhuuruitvraag en dienen door de Longlist-partij te worden gekwalificeerd. Ingediende CV's worden beoordeeld op basis van het ingevulde format Oplegvel CV en op het uurtarief van de aangeboden Externe medewerker. Daarnaast wordt het CV beoordeeld op competenties die voor de Inhuuraanvraag zijn gevraagd. Deze competenties en gunningscriteria kunnen per Inhuuruitvraag verschillen.

Op basis hiervan wordt de prijs/kwaliteit bepaald en worden één of meerdere Externe medewerkers uitgenodigd voor een gesprek. Het gesprek tussen Externe medewerker en Opdrachtgever is doorslaggevend voor de keuze.



Het CV van de Externe medewerker zal beoordeeld worden op de volgende onderdelen:

- opleidingsniveau en relevante opleidingen
- werkervaring, eventueel bij Rijkswaterstaat/Opdrachtgever
- beschikbaarheid, aantal uren per week + periode
- tarief
- ervaring met vergelijkbare opdrachten in het verleden

In een gesprek zal beoordeeld worden op de volgende onderdelen:

- werk/opdrachtinhoudelijk
- match van Externe medewerker bij Opdrachtgever
- competenties

5.6 Afwijzing aangeboden Externe medewerker

Opdrachtgever zal een afwijzing van een aangeboden Externe medewerker vergezellen van een schriftelijke motivatie.

5.7 Opnieuw starten Inhuuruitvraag

Opdrachtgever behoudt het recht om dezelfde Inhuuruitvraag opnieuw te starten (uit te zetten) wanneer zij dit wenst.

5.8 Orderbevestiging

Zodra overeenstemming is betreffende de juiste Externe medewerker zal een Orderbevestiging worden opgesteld, welke tweezijdig zowel door/namens Opdrachtgever als de Longlist-partij ondertekend dient te worden.

5.9 Formaliteiten vóór aanvang van de werkzaamheden

Voor aanvang van de werkzaamheden, moeten een aantal documenten zijn overhandigd en getekend door de Longlist-partij:

- De Orderbevestiging
- De geheimhouding en integriteitverklaring (zie bijlage 4);
- De Verklaring nevenwerkzaamheden (bijlage 5);
- Een kopie (geldig) legitimatiebewijs (paspoort of identiteitsbewijs);

Longlist-partij overlegt op eerste verzoek van Opdrachtgever onverwijld doch binnen 2 maanden na verzoek, een geldige Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

5.10 Bekendmaking Overeenkomsten

Opdrachtgever zal frequent publiceren welke Overeenkomsten zij heeft afgesloten in de daaraan voorafgaande periode. Er kunnen geen enkele rechten worden ontleend aan deze publicaties.



SECTIE 4 INHUURVOORWAARDEN

Artikel 6 Arbeidstijden & plaats

6.1 Arbeidstijden

De werkzaamheden van de Externe medewerkers zullen op de volgende werkdagen tijdens kantooruren worden verricht gedurende het aantal uren per week zoals opgenomen in de Orderbevestiging: maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 19.30 uur.

6.2 Arbeidsplaats

Opdrachtgever verleent de Externe medewerkers toegang tot de plaats waar de Diensten worden verricht, en stelt de Externe medewerkers in staat de Diensten onder de bij die partij gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende de arbeidstijden als beschreven in artikel 6.1.

Artikel 7 Tarieven & financiële bepalingen

7.1 Urenregistratie en facturering

Urenregistratie en facturering geschieden via het systeem van Opdrachtgever en conform de gegeven instructies. De inzetperiode en het goedgekeurde budget in het administratieve systeem van Opdrachtgever is leidend voor de facturatie.

7.2 Uurtarief

Het all-in uurtarief is opgenomen in de Orderbevestiging. Het tarief is exclusief BTW en inclusief alle kosten zoals salariskosten, sociale lasten, algemene kosten, winst en risico, reizen en reiskosten in verband met het woon-werkverkeer en dienstreizen etc. De prijs heeft betrekking op alle door de Longlist-partij in het kader van deze Overeenkomst te verrichten Diensten. Indien er werkzaamheden worden verricht buiten de aangegeven werktijden (zie 6.1), wordt er geen toeslag gerekend op het uurtarief. De Longlist-partij is niet gerechtigd een vergoeding van reiskosten zoals reizen en/of kilometervergoeding separaat te factureren. Alle overige kosten die gemoeid gaan met het Inhuuruitvragen zoals de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en verklaringen van een accountant zijn voor rekening van de Longlist-partij.

7.3 Geldigheidsduur uurtarief

Het uurtarief is vast en onveranderlijk gedurende de termijn van minimaal één (1) jaar.

7.4 Kantoorfaciliteiten

Opdrachtgever verzorgt de standaard kantoorfaciliteiten.

7.5 Verklaring belasting, sociale premies en/of arbeidsrelatie

Longlist-partij legt op eerste verzoek van Opdrachtgever onverwijld een verklaring van de Inspecteur der Directe Belastingen en van de Bedrijfsvereniging over het betalingsgedrag over, waarin wordt aangegeven dat ten aanzien van de Externe medewerkers afdracht van belastingen en sociale premies heeft plaatsgevonden. Ingeval de Longlist-partij een ZZP-er is, verschaft hij Opdrachtgever op eerste verzoek onverwijld een voor de duur van de Overeenkomst geldige Verklaring Arbeidsrelatie afgegeven door de Belastingdienst.

7.6 Verklaring voldoende financiële en economische draagkracht

Opdrachtgever is gerechtigd om alvorens tot betaling over te gaan een verklaring van "voldoende financiële en economische draagkracht" op te vragen. Deze verklaring dienen door een door een RA of AA gecertificeerde accountant te zijn getekend. Opdrachtgever zal niet vaker dan viermaal per jaar een dergelijke verklaring opvragen.



Artikel 8 Contactpersonen

- 8.1 Contactpersoon
In de Orderbevestiging geven Opdrachtgever en de Longlist-partij aan wie optreden als contactpersonen.
- 8.2 Leidinggevende/projectbegeleider
De Externe medewerker verricht de werkzaamheden onder leiding en verantwoordelijkheid van de oogtoezichthouder van Opdrachtgever. De werkzaamheden zullen nader worden gespecificeerd in de Orderbevestiging.

Artikel 9 Tussentijdse beëindiging Overeenkomst

- 9.1 Opzegtermijn bij tussentijdse beëindiging
Indien de ontwikkeling of voortzetting van de werkzaamheden waarvoor de Externe medewerker is ingezet niet langer wenselijk is, dit ter beoordeling van Opdrachtgever, kan de Overeenkomst door Opdrachtgever worden beëindigd, vóór de in de Orderbevestiging Overeenkomst genoemde einddatum van deze Overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen.
- 9.2 Recht op schadevergoeding
Aan deze beëindiging zoals vermeld in voorgaand artikel, kan Aanmelder geen enkel recht op schade en/of kostenvergoeding ontlenen.

Artikel 10 Beoordeling Externe medewerker

- 10.1 Beoordeling Externe medewerker
Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Externe medewerker na afloop van de werkzaamheden te beoordelen.



SECTIE 5 AFWIJKINGEN OP ARVODI-2011

Artikel 11 Overige afwijkingen en aanvullingen ten opzichte van ARVODI-2011

11.1 Werkdag

De tekst van artikel 1.11 van de ARVODI-2011 wordt als volgt aangepast:
Werkdag: kalenderdagen, behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet.

11.2 Vervanging van de Externe medewerker

In aanvulling op het bepaalde in artikel 5 van de ARVODI-2011 geldt met betrekking tot de vervanging van een Externe medewerker het volgende:

- a. Indien de werkzaamheden gedurende meer dan 5 werkdagen stagneren door ziekte en/of afwezigheid van de Externe medewerker heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst per direct te beëindigen tenzij overeen wordt gekomen dat de Longlist-partij de Externe medewerker mag vervangen. In dergelijke situaties heeft de Longlist-partij geen enkel recht op schade en/of vergoeding van gemaakte kosten.
- b. De Externe medewerker kan alleen worden vervangen:
 - o indien de Externe medewerker het dienstverband voor einde inhuurperiode bij de Longlist-partij beëindigt;
 - o bij, naar het oordeel van Opdrachtgever, gebleken ongeschiktheid van de Externe medewerker;
 - o bij langdurige ziekte en/of afwezigheid van de Externe medewerker waardoor de voortgang van de werkzaamheden zal stagneren;
 - o indien blijkt dat de Externe medewerker niet voldoet aan het gestelde in 12.3 van de ARVODI-2011 en bij ernstige misdragingen, zoals fraude, diefstal of seksuele intimidatie.Eventuele vervanging zal nimmer leiden tot hogere kosten voor Opdrachtgever en eventuele inwerkkosten voor de vervangende Externe medewerker zijn voor rekening van Longlist partij.
- c. Opdrachtgever is niet gehouden aan vervanging door Longlist partij.

11.3 Contactpersoon

In afwijking van het bepaalde in artikel 8.2 van de ARVODI-2011 bindt Contactpersoon namens Opdrachtgever een Longlist-partij niet in gevallen die financiële consequenties hebben voor Opdrachtgever of de tijdsduur van de dienstverlening wijzigen.

11.4 Aansprakelijkheid

- 11.4.1 De in artikel 19.3 van de ARVODI-2011 bedoelde aansprakelijkheid is, per opdracht tot het verrichten van Diensten onder een nadere Overeenkomst, beperkt tot een bedrag van:
- € 150.000 voor opdrachten waarvan de waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000;
 - € 300.000 voor opdrachten waarvan de waarde meer is dan € 50.000, maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000;
 - € 500.000 voor opdrachten waarvan de waarde meer is dan € 100.000, maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000;
 - € 1.500.000 voor opdrachten waarvan de waarde meer is dan € 150.000, maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000;
 - € 3.000.000 voor opdrachten waarvan de waarde meer is dan € 500.000.



- 11.4.2 De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
- a. in geval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Longlist-partij of diens Personeel;
 - c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 23 van de ARVODI-2011;

11.4.3 Opdrachtgever en Aanmelder/Longlist-partij zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor te lijden indirecte schade.

11.5 Verzekering

De tekst van artikel 25.1 van de ARVODI-2011 wordt als volgt aangepast: Aanmelder heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de navolgende risico's:

- a. bedrijfsaansprakelijkheid (waaronder aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen of zaken die eigendom zijn van Opdrachtgever)

11.6 Overname personeel van Opdrachtgever

11.6.1 De tekst van artikel 26.1 van de ARVODI-2011 wordt als volgt aangepast: De Longlist-partij zal zonder toestemming van Opdrachtgever, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en binnen één jaar na beëindiging daarvan, geen personeel van Opdrachtgever in dienst nemen of met dat personeel over indiensttreding onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.

11.6.2 De tekst van artikel 26.4 van de ARVODI-2011 wordt als volgt aangepast: De Longlist-partij betreft geen personen, anders dan met toestemming van Opdrachtgever, bij de uitvoering van de Overeenkomst die in een periode van twee jaar voorafgaand aan de werkzaamheden bij Opdrachtgever in dienst zijn geweest.

Artikel 12 Niet van toepassing zijnde artikelen ARVODI-2011

De volgende artikelen van ARVODI-2011 zijn voor ProjectTech niet van toepassing:

- 1.1 Beroepsfouten
- 1.8 Personeel van Opdrachtgever
- 1.9 Personeel van Aanmelder
- 3. Garanties van de Aanmelder
- 4. Acceptatie en toetsing
- 7. Voortgangsrapportage
- 9. Begeleidingscommissie/Stuurgroep
- 13.2
- 13.3
- 13.4
- 13.5
- 14.1
- 14.4
- 16. Voorschot
- 17. Dreigende vertraging
- 18. Boete



BIJLAGEN:

Bijlage 1	ARVODI-2011
Bijlage 2	Nota scheiding van belang
Bijlage 3	Format CV-Oplegvel
Bijlage 4	Geheimhouding/integriteitverklaring
Bijlage 5	Verklaring nevenwerkzaamheden
Bijlage 6	Format Orderbevestiging
Bijlage 7	Gedragcode Publiek Opdrachtgeverschap