



## DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST – INLENEN PERSONEEL

### Partijen:

1. Stichting Yuverta, gevestigd aan De Molen 94 te Houten, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27177194 rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<NAAM>** in de hoedanigheid van **<functie>** hierna te noemen: “**Opdrachtgever**”;  
  
en
2. **<NAAM OPDRACHTNEMER>**, gevestigd aan de **<ADRES>** te **<PLAATS>**, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **.....**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<NAAM>** in de hoedanigheid van **<functie>** hierna te noemen: “**Opdrachtnemer**”.

Hierna gezamenlijk te noemen: de **Partijen**.

Overwegende dat:

- Opdrachtgever behoefte heeft aan tijdelijke uitbreiding van capaciteit en expertise op het gebied van **<OMSCHRIJVING werkzaamheden en expertise>** en om deze in deze behoefte te voorzien een Advertentietekst binnen het Dynamisch Aankoopstelsel heeft uitgezet;
- Opdrachtgever aan de deelnemers uit het Dynamisch Aankoopstelsel heeft verzocht hiervoor een offerte uit te brengen;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Opdrachtnemer op **[...dag/maand/jaar...]** een offerte heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever deze offerte heeft aanvaard;
- Partijen uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een Overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- Partijen hun rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen in een Overeenkomst.

### Partijen komen het volgende overeen:

#### Artikel 1 Definities en Bijlagen

- 1.1 De volgende met hoofdletter gebruikte begrippen en uitdrukkingen in deze Overeenkomst hebben de daarbij vermelde betekenis:
  - Bijlagen: De aanhangsels bij deze Overeenkomst die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Overeenkomst.
  - Addendum Inhuur van Personeel: Addendum op de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta.
  - Algemene Inkoopvoorwaarden: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta.
  - Opdracht: De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals beschreven in deze Overeenkomst.
  - Opdrachtgever: Stichting Yuverta
  - Opdrachtnemer: De partij die op basis van deze Overeenkomst op verzoek van Opdrachtgever de Opdracht uitvoert.
  - Overeenkomst: Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de uitvoering van de werkzaamheden zoals omschreven in artikel 2.3.
  - Partijen: De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer van deze Overeenkomst.
- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst en worden als Bijlagen bij deze Overeenkomst gevoegd. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
  1. Dit document;
  2. De gepubliceerde antwoorden in het kader van de Nota van Inlichtingen;
  3. Het Addendum Inhuur van Personeel;
  4. De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
  5. De door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte offerte d.d. **[datum]**.

Concept Dienstverleningsovereenkomst bedrijven DAS **[onderwerp]**, Referentienummer: **[kenmerk]**, d.d. **[datum]**



In geval van strijdigheid tussen de inhoud van deze Overeenkomst en de inhoud van de aangehechte Bijlagen, prevaleert voor de onverenigbare bepalingen dat wat bepaald is in de Overeenkomst.

- 1.3 Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 1.4 Wijzigingen van en aanvullingen op deze Overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

## **Artikel 2 De opdracht**

- 2.1 Op deze Overeenkomst zijn, voor zover daarvan hierna niet uitdrukkelijk wordt afgeweken in deze Overeenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta van toepassing en het daarbij behorende Addendum Inhuur van Personeel. Opdrachtnemer heeft deze voorwaarden in zijn bezit, is ermee bekend en heeft de toepasselijkheid ervan geaccepteerd. Eventuele (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing tussen Partijen bij deze Overeenkomst.
- 2.2 Opdrachtgever verleent aan Opdrachtnemer opdracht tot het verrichten van Diensten op het gebied van [invullen] overeenkomstig de op basis van de Advertentietekst van Opdrachtgever door Opdrachtnemer uitgebrachte offerte.
- 2.3 Opdrachtnemer verplicht zich voor de duur van de Overeenkomst de navolgende werkzaamheden te verrichten:  
[Opdrachtschrijving kopiëren uit DAS]

## **Artikel 3 Uitvoering van de opdracht**

- 3.1 Opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
- 3.2 Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de in de advertentietekst gespecificeerde diensten de volgende arbeidskracht in:  
Naam: [invullen]  
Functieprofiel: [invullen]
- 3.3 Opdrachtnemer verbindt zich bij de werkzaamheden de zorg van een goede Opdrachtnemer in acht te nemen en al het mogelijke te doen om de in artikel 2.3 genoemde werkzaamheden correct en tijdig uit te voeren.
- 3.4 Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer alle bevoegdheid en informatie benodigd voor een goede uitvoering van de Opdracht.
- 3.5 De werkzaamheden worden uitgevoerd voor een geïndiceerde arbeidsduur van gemiddeld [aantal uur] met een tarief van € ..... per week, met een totaal van € .... voor de initiële looptijd.

## **Artikel 4 Duur van de overeenkomst**

- 4.1 De opdracht vangt aan op <DATUM> en wordt aangegaan tot <EINDDATUM> OF: voor deduur van het Project <NAAM>. Daarna heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de opdracht <invullen> te verlengen onder gelijke voorwaarden. Als Opdrachtgever van dit recht gebruik wenst te maken doet hij hiervan uiterlijk zes weken voor afloop van de lopende contractperiode mededeling aan Opdrachtnemer.
- 4.2 Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Opdrachtnemer ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.
- 4.3 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de Overeenkomst door beide Partijen.

## **Artikel 5 Nakoming**

- 5.1 Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

## **Artikel 6 Opzegging Overeenkomst**

- 6.1 Gedurende de eerste vier weken geldt voor Opdrachtgever een opzegtermijn van één dag. Dit als ware sprake van een proeftijd.
- 6.2 Voor de nadere inzet geldt een opzegtermijn van één week met inachtneming van hetgeen bepaald in het addendum Inhuur van Personeel.

## **Artikel 7 Ontbinding, vervanging & Niet toerekenbare tekortkoming (overmacht)**

- 7.1 Opdrachtgever verwijst voor dit onderdeel naar de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Concept Dienstverleningsovereenkomst bedrijven DAS [onderwerp], Referentienummer: [kenmerk], d.d. [datum]



Yuverta en het Addendum Inhuur van Personeel.

## **Artikel 8 Vergoeding, facturering en betaling**

- 8.1 Opdrachtnemer zal voor de verrichte werkzaamheden en werkelijke aantal bestede uren aan Opdrachtgever een factuur (doen)zenden. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten.
- 8.2 De onkosten van de Opdrachtnemer zijn in de vergoeding van de Opdrachtnemer inbegrepen. Onder onkosten vallen onder andere de reis-, parkeer-, en verblijfkosten, administratie - en telefoonkosten en alle andere overige onkosten van de Opdrachtnemer.
- 8.3 Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen 28 dagen na ontvangst van de factuur.
- 8.4 De tarieven kunnen na de initiële looptijd, vanaf [initiële einddatum], één maal per jaar per worden bijgesteld middels een aan te leveren indexeringsvoorstel op basis van de CBS-index: Dienstenprijzenindex (DPI), Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100. Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk op zes weken voor het aflopen van het contractjaar en voorafgaande aan de ingangsdatum van de prijsaanpassing schriftelijk een gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorstel te hebben gedaan dat door Opdrachtgever schriftelijk moet worden bekrachtigd. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever wordt het geïndexeerde all-in tarief daaropvolgend toegepast.
- 8.5 Opdrachtnemer is verplicht één emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven waar naartoe orders worden gestuurd door Opdrachtgever.
- 8.6 Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om per maand een factuur te sturen waarop de kosten zijn gespecificeerd. Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld:
- Inkoopordernummer (uniek factuurnummer);
  - BTW specificatie;
  - De aard van de diensten, aantal uren en naam medewerker;
  - Factuurdatum.
- 8.7 Om de factuur juist te kunnen verwerken in ons systeem stelt Opdrachtgever (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur:
- De factuur dient een uniek factuurnummer te hebben.
  - De factuur dient een BTW specificatie te hebben.
  - Op de factuur staat vermeld de aard van de goederen of diensten die u heeft geleverd.
  - Indien u geen inkoopordernummer heeft ontvangen is het van belang dat de betreffende locatie van het Yuverta wordt vermeld.
  - De factuur adresseert u aan:  
Stichting Yuverta  
Postbus 445  
3990 GE HOUTEN
  - U verzendt uw factuur digitaal in PDF formaat (leesbaar/readable PDF) naar: facturen@yuverta.nl
  - Een PDF bestand mag maximaal één factuur bevatten met eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand.
  - Eén e-mail mag één facturen bevatten.
  - Vermeld, indien mogelijk, het factuurnummer in het onderwerp van de e-mail.
  - De maximale grootte van de e-mail is 10 MB.
  - Het is niet toegestaan om een factuur zowel per e-mail als per post in te dienen.
  - Indien u een XML wilt versturen verzoeken wij u contact hierover op te nemen met facturen@yuverta.nl.
- 8.8 Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.
- 8.9 Voor aanvullende facturen en/of creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

## **Artikel 9 Integriteitsverklaring**

- 9.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere opdracht(en), Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

Concept Dienstverleningsovereenkomst bedrijven DAS [onderwerp], Referentienummer: [kenmerk], d.d. [datum]



#### **Artikel 10 Rechts- en forumkeuze**

- 10.1 Op deze Overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Geschillen met betrekking tot deze overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

#### **Artikel 11 Vrijwaring naheffingen**

- 11.1 In geval van naheffing van loonheffingen, hetzij bij Opdrachtgever hetzij bij Opdrachtnemer, zal de ene partij de andere partij binnen één week na ontvangst van de betreffende aanslag middels een aangetekende brief informeren, opdat beide partijen hun financiële belang bij het indienen van een bezwaarschrift zoveel mogelijk kunnen borgen. Zij zullen hun handelwijze in dat verband zoveel mogelijk onderling afstemmen.

#### **Artikel 12 Overige bepalingen**

- 12.1 Indien een van de bepalingen van deze Overeenkomst nietig is, bijvoorbeeld ten gevolge van toekomstige wijzigingen in de wetgeving of jurisprudentie, laat dat de geldigheid van de overige bepalingen onverlet. Partijen zullen zo spoedig mogelijk nadat hen van de nietigheid van een van de bepalingen is gebleken, in overleg treden over de vervanging van de betreffende bepaling door een rechtsgeldige bepaling, die zo veel mogelijk overeenkomt met de eerdere nietige bepaling.

#### **Artikel 13 Communicatie en verantwoording**

- 13.1 Tussentijds treden Partijen in overleg om de resultaten te evalueren. Uitgangspunt hierbij is dat de geleverde diensten naar tevredenheid van Partijen worden uitgevoerd.

#### **Artikel 14 Afwijkingen op hetgeen opgenomen in de Algemene Inkoopvoorwaarden**

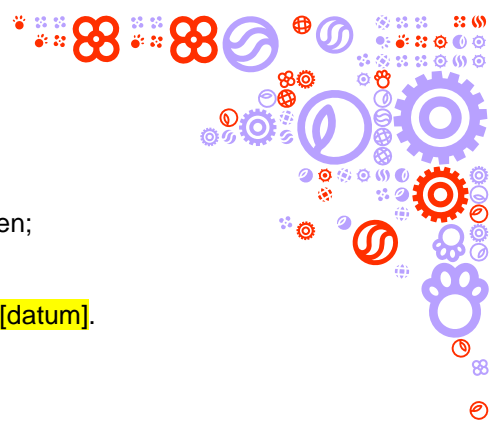
- 14.1 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 6, Opdrachtgever bevestigt dat dit artikel niet van toepassing is als het gaat om Uitzend- en detachingskrachten die werkzaam zijn onder leiding en toezicht van Opdrachtgever.
- 14.2 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 19, Opdrachtgever vult hierbij aan: akkoord te zijn met het uitsluiten van de indirecte schade m.b.t. gevolgschade, gedeelde winst, gemiste besparingen.
- 14.3 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 15.1, Opdrachtgever vult hierbij aan: akkoord te zijn de punten a t/m d wederkerig te maken.
- 14.4 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 22.5, Opdrachtgever vult hierbij aan: akkoord te zijn met beperking tot uitsluitend vorderingen die in direct verband met elkaar staan en na voorafgaande schriftelijke aankondiging.
- 14.5 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 22.6, Opdrachtgever vult hierbij aan: dat Opdrachtgever enkel overgaat tot betalingsopschorting indien Opdrachtnemer hier schriftelijk van op de hoogte is gesteld en partijen er na onderling overleg en binnen een redelijke periode niet tot een oplossing zijn gekomen.
- 14.6 Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 19.5, Opdrachtgever vult hierbij aan: 'met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

Te <PLAATS>, op <DATUM>:

Te <PLAATS>, op <DATUM>:

.....  
Opdrachtgever

.....  
Opdrachtnemer



**Bijlagen:**

1. de gepubliceerde antwoorden in het kader van de Nota van Inlichtingen;
2. het Addendum Inhuur van Personeel;
3. de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
4. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte offerte d.d. [datum].