

Gebruikersvoorwaarden Staffingdesk

In deze gebruikersvoorwaarden wordt verstaan onder:

- (1) Staffing Management Services B.V., gevestigd te Rotterdam aan de Heemraadssingel 149, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer W. Waaijberg, Directeur, hierna verder “de Staffingdesk” te noemen en
- (2) De geregistreerde leverancier van personeel of zzp’er, die geregistreerd is en gebruikmaakt van de Staffingdesk, hierna te noemen: “**Leverancier**”

hierna tezamen te noemen “**Partijen**”

In aanmerking nemende dat:

- (A) Staffing Management Services voor diverse opdrachtgevers de omgeving van de Staffingdesk beschikbaar stelt en de inhuur van tijdelijk personeel beheert. De opdrachtgevers kunnen hier verschillende namen voor hanteren zoals Inhuurdesk, Marktplaatsdesk of Staffingdesk.
- (B) Partijen zijn overeengekomen dat de leverancier gebruik maakt van de dienstverlening van de Staffingdesk ten behoeve van de bemiddeling voor één of meerdere aangesloten opdrachtgevers (sourcing).
- (C) De Leverancier, naast in aanmerking te komen voor bemiddeling (sourcing), gebruikmaakt van de facilitaire diensten van de Staffingdesk (Contractmanagement).
- (D) Dat de Staffingdesk bereid is om tegen betaling van een vergoeding (variërend per opdrachtgever), onder de hierna te vermelden voorwaarden, deze sourcingsactiviteiten en facilitaire diensten aan de Leverancier kan en wenst te verlenen.
- (E) Dat de facilitaire diensten complementair zijn aan of samenhangen met de sourcingsactiviteiten en de daaruit voortvloeiende opdracht bij de aangesloten opdrachtgevers.
- (F) Deze gebruikersvoorwaarden zijn van toepassing op alle inhuurcontracten die via de Staffingdesk worden afgesloten met de aangesloten opdrachtgevers.

Artikel 1. Onderwerp van de gebruikersvoorwaarden

Onderwerp van deze gebruikersvoorwaarden is levering van diensten zoals hieronder is opgenomen:

A) Sourcing-activiteiten

1. De Leverancier maakt gebruik van de dienst van de Staffingdesk om in aanmerking te komen voor een opdracht bij de aangesloten opdrachtgevers. Via de Staffingdesk ontvangt de Leverancier de voor hem relevante uitgezette aanvragen, waarop online een aanbidding kan worden gedaan.
2. De Staffingdesk beantwoordt vragen rondom aanvragen en controleert aanbiddingen op volledigheid en correctheid.
3. Zodra de aangesloten opdrachtgever te kennen heeft gegeven gebruik te willen maken van de diensten van de leverancier en de leverancier deze diensten wenst te verlenen is er sprake van een Opdracht.

B) Facilitaire diensten

Afhankelijk van de specifieke afspraken per opdrachtgever verzorgt de Staffingdesk naast de sourcingsactiviteiten ook de facilitaire diensten rondom contractmanagement (dit wordt per opdrachtgever duidelijk vermeld op de doorvoor bestemde landingpagina’s. Op de website van de Staffingdesk staan de verwijzingen naar alle klantspecifieke websites). Bij opdrachtgevers waar de Staffingdesk de facilitaire dienst uitvoert geldt onderstaande:

1. Ten behoeve van de Opdracht die tot stand komt met aangesloten opdrachtgevers, verricht de Staffingdesk in opdracht van de Leverancier de volgende diensten:
 - a. Het opstellen van de overeenkomst tussen Leveranciers en de opdrachtgever.
 - b. Faciliteren van urenregistratiemodule, waar de leverancier wekelijks zijn uren registreert en zijn leidinggevende van de opdrachtgever dit accordeert.
 - c. Faciliteren van de facturatiemodule, waarin de leverancier zijn factuur eenvoudig kan opstellen op basis van geaccordeerde uren en deze online kan indienen.
 - d. Het uitoefenen van de Kassiersfunctie.

Artikel 2. Vergoedingen

1. Leverancier is voor het verrichten van de diensten als bedoeld in artikel 1 en 2 per gewerkt uur bij de Opdrachtgever (waar de Staffingdesk contractmanagement uitvoert) een vergoeding verschuldigd (de hoogte van de vergoeding wordt per opdrachtgever duidelijk vermeld op de daarvoor bestemde landingpagina's, op de website van de Staffingdesk staan de verwijzingen naar alle klantspecifieke websites).
2. Op basis van nacalculatie en de door de Leverancier opgemaakte factuur aan betreffende opdrachtgever zal de Staffingdesk een factuur voor de door haar verrichte werkzaamheden aan de Leverancier verstrekken.
3. De verschuldigde vergoeding wordt voldaan middels automatische incasso of verrekend met de factuur van de leverancier aan de betreffende opdrachtgever.
4. De vergoeding kan jaarlijks per 1 januari worden verhoogd conform het Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS. Dit kan alleen worden doorgevoerd in overleg en met goedkeuring van betreffende opdrachtgever.

Artikel 3. Kassiersfunctie

1. Namens de Leverancier levert de Staffingdesk opgemaakte facturen ten behoeve van de verrichte opdracht van de Leveranciers aan bij de opdrachtgever. De facturen staan op naam van de Leverancier.
2. Pas zodra de facturen door de opdrachtgever volledig zijn betaald aan de Staffingdesk, is de Staffingdesk gehouden zorg te dragen voor doorbetaling (binnen 5 werkdagen) van de gelden die de Leverancier toekomen. De Staffingdesk draagt dus niet het debiteurenrisico.

Artikel 4. Garanties en documenten

1. Leverancier garandeert dat:
 - Aanbiedingen via de Staffingdesk voldoen aan de opgegeven eisen en naar waarheid worden ingevuld. Waarbij de gevraagde documenten (ID, VAR) worden aangeleverd en Algemene Inhuurvoorwaarden van de opdrachtgevers worden geaccepteerd.
2. Tijdens de duur van de opdracht bij de opdrachtgever draagt de Leverancier ervoor zorg dat op verzoek de volgende documenten worden overlegd:
 - Afschrift van geldig paspoort of ander identiteitsbewijs.
 - Kopie polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat, waarin de belangrijkste aspecten van de verzekeringspolis zijn omschreven.
 - Verklaring omtrent gedrag niet ouder dan een jaar.
 - Kopie inschrijving in het handelsregister (indien noodzakelijk).
 - Recente referenties.

Artikel 5. Geheimhouding

1. Partijen verplichten zich tot strikte geheimhouding van alle informatie en gegevens van en over elkaar op grond van of in verband met onderhavige Overeenkomst. De leverancier is gehouden deze geheimhoudingsverplichting eveneens op te leggen aan zijn eventuele personeel dat door hem wordt ingeschakeld. Deze geheimhoudingsverplichting geldt tijdens als ook na afloop van onderhavige Opdracht, behoudens voor zover Partijen op grond van de wet verplicht zijn aan derden mededelingen te doen en/of informatie te verstrekken.

Artikel 6. Aansprakelijkheid en verzekering

1. Indien een der partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze Overeenkomst, zal de andere partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen.
2. De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) en verzuimd heeft om binnen de in art.6 lid 1 gestelde termijn hieraan te voldoen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor vergoeding van de door de andere partij geleden of te lijden schade, welke direct in verband staat met de activiteiten die worden uitgevoerd door de Staffingdesk ter uitvoering de in artikel 1 beschreven diensten.
3. Partijen dragen er zorg voor dat zij adequaat verzekerd zijn en blijven gedurende de looptijd van de Overeenkomst wettelijke en beroepsaansprakelijkheid.

Artikel 7. Duur en beëindiging

1. Deze gebruikersvoorwaarden treedt in bij registratie op de Staffingdesk en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Deze gebruikersvoorwaarden zijn geldig zolang de Leverancier is geregistreerd op de Staffingdesk en/of een daaruit voortvloeiende opdracht bij de opdrachtgever loopt.
3. Ieder der Partijen heeft voorts het recht de hieruit voortvloeiende Opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn schriftelijk op te zeggen, in de navolgende gevallen:
 - In geval van overlijden van de door de Leverancier ingezette professional.
 - Indien een der Partijen failliet is verklaard, dan wel indien een der Partijen in aanmerking komt voor de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen, dan wel wordt ontbonden.
 - Indien een der Partijen zijn verplichtingen uit de Overeenkomst niet nakomt en door de andere Partij daarop schriftelijk en met aangetekend schrijven is gewezen met verlening van een redelijke termijn om het verzuim te herstellen, welke termijn niet korter zal zijn acht (8) dagen.
 - Indien de Leverancier niet (meer) voldoet aan de Garanties als bedoeld in artikel 5 van deze Overeenkomst, onverlet het recht van de Staffingdesk op volledige vergoeding van de eventueel geleden schade.

Artikel 8. Overmacht

1. In geval van overmacht (niet-toerekenbare tekortkoming) als bedoeld in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek wordt de nakoming door de partij die wegens overmacht verhinderd is diens uit deze Overeenkomst voortvloeiende verplichting(en) na te komen voor de duur van de overmacht in goed overleg geheel of gedeeltelijk opgeschort zonder dat die partij tot enige schadevergoeding ter zake gehouden is.
2. In het geval als bedoeld in het eerste lid van dit artikel zal de partij die wegens overmacht verhinderd is diens uit deze gebruikersvoorwaarden voortvloeiende verplichting(en) na te komen onder overlegging van de nodige bewijsstukken aan de andere partij schriftelijk mededeling van de overmachtsituatie en met de andere partij hierover in overleg treden.
3. Indien een geval van overmacht er toe leidt dat naar redelijkheid en billijkheid nakoming van de gebruikersvoorwaarden of verplichtingen hieruit voortvloeiend van geen van de partijen of van één van beide partijen gevegd kan worden, kan de betreffende partij deze gebruikersvoorwaarden middels aangetekend schrijven geheel of gedeeltelijk ontbinden zonder dat de opzeggende partij tot enige vergoeding van kosten en/of schade gehouden zal zijn of worden.

Artikel 9. Overig

1. De nietigheid van een van de bepalingen van deze gebruikersvoorwaarden tast de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
2. De Staffingdesk is bevoegd deze gebruikersvoorwaarden te wijzigen mits Aanbieder hierover overeenstemming heeft bereikt met de opdrachtgevers en voldoet aan de ter zake krachtens het Burgerlijk Wetboek en de Wet op de Ondernemingsraden geldende voorwaarden. Nadat bedoelde voorwaarden zijn vervuld, zal de aanbieder bij gebruikmaking van deze bevoegdheid de wijziging schriftelijk meedelen aan de leverancier.
3. De Staffingdesk is bevoegd deze Overeenkomst tevoren ter beoordeling aan de fiscus voor te leggen en – voor zover nodig – aan de uitvoeringsinstelling.
4. Afwijkingen op deze Overeenkomst kunnen slechts schriftelijk worden overeengekomen.
5. Op deze gebruikersvoorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen tussen partijen, voortvloeiende uit deze gebruikersvoorwaarden of daarmee rechtstreeks of zijdelings verband houdende, zullen uitsluitend worden berecht door de bevoegde rechter te Rotterdam.