



Europese openbare aanbesteding
Payrolling en Detachering
ten behoeve van
gemeente Terschelling

Bijlage 3a: Raamovereenkomst Payrolling

Referentienummer:
Datum:

Kenmerk: 2022/Payrolling en Detachering
21 maart 2022

Inhoud

- Artikel 1: Doel Raamovereenkomst
- Artikel 2: Duur Raamovereenkomst
- Artikel 3: Opzegging Raamovereenkomst
- Artikel 4: Nadere Opdrachten
- Artikel 5: Verplichtingen Opdrachtgever
- Artikel 6: Verplichtingen Opdrachtnemer
- Artikel 7: Verlof
- Artikel 8: Ziekte
- Artikel 9: Opleidingskosten
- Artikel 10: Geheimhouding en integriteit
- Artikel 11: Schade en aansprakelijkheid
- Artikel 12: Facturatie
- Artikel 13: Contactpersoon
- Artikel 14: Overige bepalingen

ONDERGETEKENDEN:

- 1) Gemeente Terschelling, gevestigd te (8881 EB) West-Terschelling aan de Burg van Heusdenweg 10 A, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw H.M. de Jong, secretaris/directeur, hierna te noemen: “**Opdrachtgever**”.
- 2) [NAAM OPDRACHTNEMER], gevestigd te [(POSTCODE)] [PLAATSNAAM] aan de [ADRES], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [NAAM], [FUNCTIE], hierna te noemen “**Opdrachtnemer**”.

De ondergetekenden worden hierna gezamenlijk aangeduid als “**Partijen**” en elk afzonderlijk (ook) als “**Partij**”.

OVERWEGINGEN:

- A. Opdrachtgever heeft op 21 maart 2022 een Europese aanbesteding georganiseerd, met kenmerk ‘2022/Payrolling en Detachering’, ten behoeve van de inhuur van flexibele arbeidskrachten in de vorm van Payrolling (perceel 1) en Detachering (perceel 2a t/m 2d).
- B. Opdrachtnemer is een onderneming die zich richt op de terbeschikkingstelling van flexibele arbeidskrachten op het gebied van Payrolling en heeft een Inschrijving ingediend voor perceel één.
- C. Opdrachtgever heeft beoordeeld dat Opdrachtnemer de winnaar van perceel één is geworden en wenst een Raamovereenkomst met deze Partij te sluiten voor het ter beschikking stellen van flexibele arbeidskrachten middels Payrolling.
- D. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld dan wel kunnen stellen van de inhoud en doelstelling van de aanbesteding en is bereid en in staat de door de Opdrachtgever gewenste diensten voor perceel één te verzorgen tegen de voorwaarden zoals opgenomen in deze Raamovereenkomst.

1. Doel Raamovereenkomst

- 1.1 In deze Raamovereenkomst komen Partijen de voorwaarden overeen waaronder Opdrachtnemer flexibele arbeidskrachten middels Payrolling ter beschikking zal stellen voor Opdrachtgever. Deze opdrachten worden hierna aangeduid als “**Nadere Opdracht(en)**”.
- 1.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst en het bepaalde in de aanbestedingsstukken, waaronder de inschrijving van Opdrachtnemer, zijn van toepassing op iedere Nadere Opdracht die onder deze Raamovereenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt verstrekt. Bij strijdigheid tussen het bepaalde in de hiervoor aangehaalde documenten prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde document. Dus eerst de Raamovereenkomst, vervolgens de Aanbestedingsstukken en tot slot de Inschrijving van Opdrachtnemer.
- 1.3 Opdrachtgever verbindt zich er middels deze Raamovereenkomst toe Nadere Opdrachten uitsluitend aan de winnaar van de aanbesteding voor perceel één te verstrekken.

2. Duur Raamovereenkomst

- 2.1 Deze Raamovereenkomst gaat in op 28 juni 2022 en eindigt van rechtswege na verloop van twee (2) contractjaren, tenzij Opdrachtgever gebruik maakt van zijn recht de Raamovereenkomst twee keer met een periode van één jaar te verlengen.

3. Opzegging Raamovereenkomst

- 3.1 Met inachtneming van de opzegtermijn van drie maanden kan de raamovereenkomst tussentijds en zonder opgaaf van reden, worden opgezegd door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.
- 3.2 Beëindiging van deze Raamovereenkomst, om welke reden dan ook, laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit een Nadere Opdracht onverlet. De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven bovendien van toepassing op alle voorafgaand aan de beëindiging verstrekte Nadere Opdrachten.

4. Nadere Opdrachten

- 4.1 Opdrachtgever zal Opdrachtnemer verzoeken of hij kan voorzien in een door Opdrachtgever omschreven (flexibele) arbeidskrachtbehoefte. Bij akkoord verstrekt de Opdrachtgever de Nadere Opdracht middels een opdrachtbrief met het kenmerk en specificatie van de betreffende opdracht.

5. Verplichtingen Opdrachtgever

- 5.1 Opdrachtgever informeert de flexibele arbeidskracht bij aanvang van de Payrolling over de geldende reglementen en voorschriften.
- 5.2 Opdrachtgever draagt zorg voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de flexibele arbeidskracht in verband met de arbeid.
- 5.3 Opdrachtgever voert minimaal éénmaal gedurende een jaar een functioneringsgesprek met de flexibele arbeidskracht en informeert Opdrachtnemer over de voortgang daarvan.

6. Verplichtingen Opdrachtnemer

- 6.1 Opdrachtnemer zorgt voor een adequate bereikbaarheid en reactiesnelheid ten aanzien van de terbeschikkingstelling van de flexibele arbeidskracht bij Opdrachtgever.
- 6.2 Opdrachtnemer informeert de flexibele arbeidskracht voorafgaand aan de terbeschikkingstelling aan Opdrachtgever, in het kader van urenregistratie, onboarding en declaratie van de reis- en verblijfkosten.
- 6.3 Opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde pensioen- en ziektekostenregelingen van de flexibele arbeidskracht.
- 6.4 Opdrachtnemer hanteert – voor zover mogelijk – dezelfde voorwaarden zoals opgenomen in de CAO gemeente Terschelling.
- 6.5 Opdrachtnemer zorgt voor de opbouw van reserveringen voor het individueel keuzebudget.

7. Verlof

- 7.1 Gedurende de terbeschikkingstellingperiode van de flexibele arbeidskracht heeft de flexibele arbeidskracht recht op vakantie-uren (verlofopbouw van 28,8 wettelijke vakantieverlofuren en 3,46 bovenwettelijke vakantieverlofuren per jaar). Dit verlof wordt op verzoek van de flexibele arbeidskracht verleend door Opdrachtgever. De verlofregistratie zal plaatsvinden bij

Opdrachtnemer (en, indien nodig, bij Opdrachtgever). Opdrachtgever kan, op verzoek, een uitdraai van deze registratie ontvangen.

8. Ziekte

- 8.1 Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer worden door de flexibele arbeidskracht in kennis gesteld in het geval van ziekte en herstel.
- 8.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ziekteverzuim van de flexibele arbeidskracht.
- 8.3 De kosten van bedrijfsgeneeskundige begeleiding en maatregelen ter bevordering van herstel en re-integratie komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- 8.4 In geval van ziekte houden Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op de hoogte van het verloop hiervan en de ondernomen c.q. te ondernemen actie(s). Opdrachtgever biedt optimale ondersteuning bij re-integratie.

9. Opleidingskosten

- 9.1 Opdrachtgever vergoedt de opleidingskosten van de flexibele arbeidskracht die in het kader van de terbeschikkingstelling naar het oordeel van Opdrachtgever en Opdrachtnemer noodzakelijk zijn.

10. Geheimhouding en integriteit

- 10.1 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van informatie met betrekking tot Opdrachtgever waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat deze vertrouwelijk is.

11. Schade en aansprakelijkheid

- 11.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit of verband houdt met het handelen of nalaten van de flexibele arbeidskracht of in verband met het verrichten van arbeid in het kader van deze Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van aanspraken als gevolg van schade als bedoeld in dit artikel.
- 11.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de flexibele arbeidskracht uit hoofde van de werkzaamheden in het kader van deze Raamovereenkomst adequaat verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheden.

12. Facturatie

- 12.1 Facturen dienen onder vermelding van contractnummer en opdrachtnummer te worden gestuurd (mail) aan: Gemeente Terschelling, t.a.v. crediteuren@terschelling.nl.
- 12.2 Desgewenst kan op verzoek van Opdrachtgever de indeling van de factuur worden aangepast.
- 12.3 Indien een factuur afwijkt van het hier gestelde is Opdrachtgever gerechtigd deze zonder opgaaf van reden terug te sturen.
- 12.4 Opdrachtgever voldoet de geldige en juiste declaraties binnen 30 dagen na factuurdatum, indien in goede orde ontvangen.

13. Contactpersoon

13.1 De contactpersoon namens Opdrachtgever is mevrouw M. Rieks, directiesecretaris, te bereiken via het e-mailadres m.rieks@terschelling.nl.

13.2 De contactpersoon namens Opdrachtnemer is: [NAAM, FUNCTIE, E-MAIL].

14. Overige bepalingen

14.1 Indien en voor zover maatregelen in het kader van een pandemie/epidemie onvermijdelijke gevolgen hebben voor de uitvoering van een Nadere Opdracht, dan zullen Partijen in overleg treden om tot een redelijke oplossing te komen die recht doet aan de belangen van elk der Partijen.

14.2 Afspraken rondom werktijden van Opdrachtgever zijn op de flexibele arbeidskracht van toepassing.

14.3 Het is Opdrachtnemer uitsluitend toegestaan om (onderdelen van) Nadere Opdrachten in onderaanneming uit te besteden aan derden na voorafgaande instemming van Opdrachtgever, behoudens voor zover Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer heeft opgenomen in zijn aanbieding in de aanbesteding. De Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk bij eventuele klachten van derden.

14.4 Indien één of meerdere bepalingen van deze Raamovereenkomst nietig blijken, blijven de overige bepalingen van de Raamovereenkomst van kracht en zullen Partijen met betrekking tot de nietige bepaling overleg plegen teneinde een vervangende regeling te treffen waaraan op zodanige wijze inhoud wordt gegeven dat de strekking van de Raamovereenkomst, voor zover mogelijk, in stand blijft.

14.5 Partijen zijn niet gerechtigd de rechten en verplichtingen uit deze Raamovereenkomst zonder schriftelijke toestemming van de andere Partij aan een derde over te dragen. Aan toestemming kan een Partij nadere voorwaarden verbinden.

14.6 Deze Raamovereenkomst kan slechts worden gewijzigd bij onderhandse akte.

14.7 Op deze Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Juridische procedures dienen aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank Noord- Nederland, locatie Leeuwarden.

Aldus in tweevoud overeengekomen,

Namens de Gemeente Terschelling	Namens Opdrachtnemer
Naam:	Naam:
Functie:	Functie:
Handtekening:	Handtekening:
Datum:	Datum: