

Dit zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Incore Solutions BV. De onderstaande artikelen hebben betrekking op uw inzet of de inzet van uw medewerker(s). Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn vastgelegd en gedeponneerd en kunnen niet gewijzigd worden. In de Inhuur- of Serviceovereenkomst (hierna te noemen "Inhuurovereenkomst") kunnen afwijkingen overeen worden gekomen, die betrekking hebben op de Algemene Inkoopvoorwaarden.

## Artikel 1. Definities:

Opdrachtgever:	Incore Solutions B.V.
Opdrachtnemer:	Een rechtspersoon, dan wel natuurlijk persoon, met wie de Opdrachtgever een Inhuurovereenkomst afsluit, dan wel met wie Opdrachtgever overweegt een Inhuurovereenkomst af te sluiten.
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Opdrachttuitvoerder:	Consultant die de werkzaamheden uitvoert.
Klant:	Organisatie die een zakelijke overeenkomst heeft met de Opdrachtgever teneinde te kunnen beschikken over de inzet op projectbasis van Opdrachttuitvoerder.
Inhuurovereenkomst:	Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waarin kernafspraken worden gespecificeerd aangaande te verrichten werkzaamheden.
Eindklant:	Organisatie waar werkzaamheden worden uitgevoerd.
Project:	Aard van de tijdelijke werkzaamheden die uitgevoerd worden in opdracht van (eind)Klant.
Urenstaat:	Urenverantwoordingsformulier of registratie van de gewerkte uren bij de (eind)Klant.
Uitlener:	Opdrachtnemer die als uitlener/doorlener professionals ter beschikking stelt.

## Artikel 2. Toepasselijkheid:

- Deze Algemene Inkoopvoorwaarden (hierna te noemen 'AIV') zijn van toepassing op alle Inhuurovereenkomsten tussen Opdrachtnemer en Incore Solutions BV.
- Afwijkingen op deze AIV zijn slechts rechtsgeldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
- Eventuele (leverings-)voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
- De artikelen 7:414 BW tot en met 7:424 BW zijn op de rechtsverhouding tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever niet van toepassing.

## Artikel 3. Tot stand komen Inhuurovereenkomst:

- Een Inhuurovereenkomst komt tot stand op het moment dat deze door Opdrachtgever voor akkoord ondertekend retour is ontvangen. Dit dient minimaal 5 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden te hebben plaatsgevonden. Indien Opdrachtnemer niet akkoord gaat met de Inhuurovereenkomst dient hij dit binnen 5 werkdagen (na ontvangst) kenbaar te maken. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd de Inhuurovereenkomst te annuleren zonder jegens Opdrachtnemer op enigerlei wijze tot vergoeding verplicht te zijn.
- Indien Opdrachtnemer geen ondertekend exemplaar van de Inhuurovereenkomst aan Opdrachtgever retourneert, maar er desondanks mee instemt dat Opdrachttuitvoerder een aanvang met het uitvoeren van de projectwerkzaamheden maakt, zal de Inhuurovereenkomst rechtsgeldig zijn en zijn deze AIV van toepassing.

## Artikel 4. Tarief:

- Het uurtarief is uitgedrukt in Euro's inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief omzetbelasting. Het tarief wordt in de Inhuurovereenkomst vermeld. Alleen na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan een tariefswijziging worden doorgevoerd.
- Indien en voor zover van toepassing zal een aangepast tarief voor overwerk, reiskosten, stand-by of een andere aan de werkzaamheden gerelateerde vergoeding worden gespecificeerd in de Inhuurovereenkomst.

## Artikel 5. Uitbetaling facturen:

- Opdrachtgever betaalt facturen van Opdrachtnemer binnen de in de Inhuurovereenkomst overeengekomen termijn. Een factuur dient voorzien te zijn van een door de (eind)Klant en Opdrachttuitvoerder ondertekende urenstaat. Facturen zonder getekende urenstaat worden niet in behandeling genomen.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor correcte invulling, tijdige parafering en ondertekening van de urenstaat door een bevoegde persoon bij de (eind)Klant. Eventuele geschillen over het aantal gewerkte uren dienen onverwijld te worden gemeld aan de Opdrachtgever.

- De getekende urenstaat dient samen met factuur uiterlijk binnen 2 weken na verstrijken van de betrokken kalendermaand door Opdrachtnemer per post en/of via de email in een pdf-formaat (of ander overeengekomen formaat) aan Opdrachtgever te worden verzonden. De dagtekening of ontvangstdatum is hierbij leidend.
- Op de factuur dient, de identiteit van Opdrachttuitvoerder, het aantal door Opdrachttuitvoerder gewerkte uren en de periode waarop de uitgevoerde werkzaamheden betrekking heeft, te staan vermeld.
- Facturatie vindt plaats over een gehele kalendermaand.
- Er is geen betaling verschuldigd over uren die niet op de juiste wijze op de urenstaat zijn geaccordeerd door de (eind)Klant. Eventuele verschillen zullen door Opdrachtgever onverwijld worden gemeld aan Opdrachtnemer.

## Artikel 6. Zelfstandigheid Opdrachttuitvoerder:

- Opdrachtnemer staat ervoor in, dat Opdrachttuitvoerder zijn werkzaamheden naar eigen inzicht, doch in goed overleg met de (eind)Klant zal verrichten.
- Een onderbreking van de werkzaamheden geschiedt in goed overleg met (eind)Klant waarbij de voortgang van het Project een zwaarwegend belang heeft.

## Artikel 7. Continuïteit en Vervanging:

- Indien blijkt dat de betrokken Opdrachttuitvoerder (naar de mening van Klant) niet naar tevredenheid functioneert (eventuele resultaatsverbintenissen worden buiten beschouwing gehouden), heeft Opdrachtgever het recht Opdrachtnemer om vervanging te verzoeken en de inzet van de betrokken Opdrachttuitvoerder onverwijld te beëindigen. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid ter vervanging een geschikte Opdrachttuitvoerder tegen hetzelfde of een lager tarief voor te stellen. De (eind)Klant dient schriftelijk haar toestemming aan deze vervanging te verlenen. De lopende Inhuurovereenkomst wordt beëindigd en indien tot vervanging wordt overgegaan zal een nieuwe Inhuur overeenkomst worden opgemaakt. Bij vervanging komen de eventuele kosten van vervanging voor rekening van Opdrachtnemer. Deze vervangingskosten worden schriftelijk overeengekomen.
- Opdrachtnemer zal contact opnemen met Opdrachtgever indien en zodra te verwachten valt dat een ingezette Opdrachttuitvoerder, al dan niet tijdelijk, niet beschikbaar zal zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

## Artikel 8. Kwaliteit van geleverde diensten:

- Opdrachtnemer staat ervoor in dat de werkzaamheden op vakbekwame wijze, naar beste inzicht en vermogen zullen worden uitgevoerd door Opdrachttuitvoerder en dat kennis en kunde van de Opdrachttuitvoerder voldoen aan de overeengekomen (of bij gebreke daarvan: redelijkerwijze) in aanvraag verwoorde technische kennis.
- Bij toerekenbaar tekortschieten van Opdrachttuitvoerder bij de uitoefening van de opdracht, is Opdrachttuitvoerder verplicht hiervan direct melding te maken bij zowel Opdrachtgever als bij (eind)Klant opdat er passend en adequaat gereageerd kan worden.
- Eventuele obstakels die zich voordoen bij het verrichten van de werkzaamheden dient Opdrachttuitvoerder onverwijld te melden bij (eind)Klant en Opdrachtgever. Onder obstakels wordt onder meer verstaan: a) onvoldoende dan wel ongeschikte technische kennis, vaardigheden en/of ervaring van de betrokken Opdrachttuitvoerder, b) het onvoldoende ter beschikking stellen van de benodigde middelen door (eind)klant om de werkzaamheden te kunnen verrichten.

## Artikel 9. Duur en beëindiging:

- De Inhuurovereenkomst heeft een eindig karakter. De beoogde einddatum van het Project zal gespecificeerd worden in de Inhuurovereenkomst, evenals een eventuele opzegtermijn. Indien een door de (eind)Klant aangegeven projectwijziging plaats vindt kan de duur tussentijds bijgesteld worden. Dit kan gevolgen hebben voor de duur van de werkzaamheden. Opdrachtnemer kan de overeenkomst slechts tussentijds beëindigen indien Opdrachtgever en (eind)Klant hiertoe uitdrukkelijke goedkeuring geven, welke goedkeuring niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. Opdrachtnemer zal hiertoe een opzegtermijn van minimaal vier weken in acht nemen.
- De Inhuurovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging is vereist, indien en zodra de overeenkomst tussen Opdrachtgever en (eind)Klant, op grond waarvan de onderhavige Inhuurovereenkomst werd gemaakt, om welke reden dan ook eindigt. Opdrachtnemer realiseert zich dat dit met zich mee kan brengen dat hij zonder opzegtermijn geconfronteerd kan worden met een plotseling einde van de Inhuurovereenkomst. Dit risico is, gelet op de branche waarin partijen werkzaam zijn en de positie die Opdrachtgever daarin bekleedt, onvermijdelijk.
- Partijen hebben het recht de overeenkomst tussentijds, zo nodig met onmiddellijke ingang, eenzijdig geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien: a) de wederpartij een gerechtvaardigd beroep op overmacht doet en de overmacht periode naar verwachting vijftien dagen of langer zal duren, b) de wederpartij in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt en/of anderszins insolvent blijkt, c) partij een akkoord aanbiedt of de bedrijfsvoering staakt, d) Opdrachtgever schriftelijk van oordeel is, dat Opdrachttuitvoerder niet vervangen kan worden (zie ook 7.1), e) het eventuele dienstverband tussen Opdrachtnemer en Opdrachttuitvoerder om welke reden dan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt verbroken, f) Opdrachtnemer ondanks ingebrekestelling gedurende tenminste 8 dagen in gebreke blijft te voldoen aan haar verplichting uit de AIV en de Inhuurovereenkomst.

## Artikel 10. Veiligheid:

- 10.1. Opdrachtuitvoerder dient bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening te houden met de gevaren van het beeldschermwerk en van RSI in het bijzonder. Opdrachtuitvoerder zal in verband hiermee al het nodige doen en/of nalaten om gezondheidsklachten als gevolg van het werk met beeldschermen te voorkomen. Opdrachtuitvoerder is hiervan op de hoogte voor aanvang project. Opdrachtnemer staat daar jegens Opdrachtgever voor in en vrijwaart Opdrachtgever van elke aansprakelijkheid.
- 10.2. Opdrachtnemer is gehouden klachten omtrent de werkplek en/of de werkomstandigheden die tot gezondheidsklachten zouden kunnen leiden, onverwijld schriftelijk aan Opdrachtgever te melden en heeft hierover met de Opdrachtuitvoerder sluitende afspraken te maken.

## Artikel 11. Relatiebeding en geheimhouding:

- 11.1. Het is Opdrachtnemer en de bij de uitvoering betrokken Opdrachtuitvoerder niet toegestaan tijdens de looptijd van de Inhuurovereenkomst en binnen twaalf maanden na beëindiging hiervan, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, werkzaamheden voor (eind)Klant en aan haar gelieerde ondernemingen, direct dan wel indirect te verrichten. Afwijkingen op dit beding dienen schriftelijk te worden overeengekomen.
- 11.2. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding op gegevens die een vertrouwelijk karakter dragen. Bovendien geldt deze verplichting voor Opdrachtuitvoerder ook ten aanzien van alle gegevens met betrekking tot de werkzaamheden aan het Project. Deze bepaling blijft ook gelden na het beëindigen van de Inhuurovereenkomst binnen de daarvoor geldende wettelijke richtlijnen. Opdrachtnemer en indien van toepassing Opdrachtuitvoerder, zijn verplicht een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, wanneer Opdrachtgever hierom verzoekt. Opdrachtnemer staat jegens Opdrachtgever in voor de nakoming van het geheimhoudingsbeding door Opdrachtuitvoerder.

## Artikel 12. Inlenersaansprakelijkheid (alleen van toepassing op Zelfstandigheid):

- 12.1. Opdrachtnemer garandeert aan Opdrachtgever: a) dat Opdrachtnemer door de fiscus/uitvoeringsinstellingen als zelfstandige onderneming wordt beschouwd, b) dat de door Opdrachtnemer ingeschakelde Opdrachtuitvoerder de aan de opdracht verbonden werkzaamheden uitvoert binnen het kader van een dienstbetrekking bij Opdrachtnemer, dan wel als zelfstandige in het kader van de uitoefening van een eigen beroep of bedrijf, c) dat de uitvoering van de opdracht er niet toe zal leiden, dat er een (fictief) dienstverband zal ontstaan tussen Opdrachtgever en de Opdrachtuitvoerder en, d) dat Opdrachtgever niet gehouden is tot inhouding en afdracht van loonheffingen betreffende de inkomsten van Opdrachtuitvoerder. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever volledig en onherroepelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt of zou kunnen lijden, indien één van de hierboven weergegeven garanties niet, of niet volledig juist blijkt te zijn.
- 12.2. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever bewijsstukken overleggen, waaruit de juistheid en volledigheid van de in lid 1 weergegeven garanties blijkt.
- 12.3. Voor aanvang van de werkzaamheden – en telkens wanneer de geldigheidsduur van de hierna te noemen documenten verstrijkt – verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de Opdrachtuitvoerder. Zolang het kopie paspoort niet is ontvangen, heeft Opdrachtgever het recht om betaling van de overeengekomen vergoeding integraal op te schorten. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer schriftelijk berichten, als zij van dit opschortingsrecht gebruik maakt.

## Artikel 13. Inleners- of Ketenaansprakelijkheid (alleen van toepassing op In- en Doorlenen):

- 13.1. Ter voorkoming van mogelijke inleners- en/of ketenaansprakelijkheid, garandeert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever: a) dat Opdrachtgever niet zal worden aangesproken om over te gaan tot betaling aan de Belastingdienst van loonheffingen en/of omzetbelasting, die verbonden zijn aan de inzet van Opdrachtuitvoerder in het kader van een overeenkomst met Opdrachtgever, b) dat Opdrachtnemer geen betalingsachterstanden heeft (of in de afgelopen 3 jaar heeft gehad) bij de Belastingdienst en, c) dat de administratie van de Opdrachtnemer juist en compleet is, dat deze zorgvuldig zal worden bijgehouden gedurende de looptijd van de opdracht en – na afloop van de opdracht – zorgvuldig zal worden bewaard overeenkomstig de geldende wettelijke voorschriften. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever volledig en onherroepelijk voor alle schade die Opdrachtgever lijdt of zou kunnen lijden, indien één van de hierboven weergegeven garanties niet, of niet-volledig juist blijkt te zijn.
- 13.2. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever bewijsstukken overleggen, waaruit de juistheid en volledigheid van de in lid 1 weergegeven garanties blijkt.
- 13.3. Indien de (eind)Klant het wenst, overhandigt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op het eerste verzoek van Opdrachtgever, een recent origineel exemplaar van een schone Verklaring van Betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst.
- 13.4. Om het risico van inleners- en/of ketenaansprakelijkheid te beperken, zal Opdrachtgever een deel van de aan Opdrachtnemer verschuldigde factuur uitsluitend op de G-rekening van Opdrachtnemer betalen. Tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen, zal het door Opdrachtgever op de G-rekening te betalen gedeelte van de factuur gelijk zijn aan het door Opdrachtgever te schatten bedrag, waarvoor Opdrachtgever op grond van de geldende wetgeving

op het gebied van inleners- en/of ketenaansprakelijkheid terzake de inzet van Opdrachtuitvoerder jegens de Belastingdienst aansprakelijk zou kunnen zijn. Opdrachtnemer dient voor de start van de werkzaamheden de Opdrachtgever een kopie G-rekeningovereenkomst met de Belastingdienst (Exemplaar voor de rekeninghouder) te verstrekken, waarin het juiste loon – en omzetbelastingnummer vermeld staat. Deze overeenkomst dient te zijn overeengekomen en ondertekend door De rekeninghouder, De ontvanger en De kredietinstelling.

13.5. Beschikt Opdrachtnemer door oorzaken, die aan hem toe te rekenen zijn, niet over een G-rekening of voldoet Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet (of niet-tijdig) aan haar verplichtingen uit hoofde van lid 3 van dit artikel, dan heeft Opdrachtgever het recht om betaling van de overeengekomen vergoeding geheel of gedeeltelijk op te schorten. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer schriftelijk berichten, als zij van dit opschortingsrecht gebruik maakt.

## Artikel 14. Boetebeding

Overtreding van één of meer bepalingen van artikel 9, 11, 12 en/of 13 is op straffe van een niet voor mindering vatbare direct opeisbare boete van € 25.000,00 (vijfentwintigduizend) plus € 1.000,00 (duizend) per dag dat de overtreding duurt of geduurd heeft.

## Artikel 15. Overmacht

Geen van de partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht. Wanneer de overmacht situatie langer dan negentig dagen heeft geduurd, hebben partijen het recht om de Inhuurovereenkomst door schriftelijke ontbinding te beëindigen. Hetgeen reeds ingevolge de Inhuurovereenkomst gepresteerd is wordt dan naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.

## Artikel 16. Intellectuele eigendom:

Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot gegevens en resultaten voortvloeiende uit de werkzaamheden van Opdrachtuitvoerder komen toe aan Klant. Voor zover voor de overdracht van dergelijke rechten een nadere akte is vereist, zal Opdrachtnemer, en indien van toepassing Opdrachtuitvoerder, op eerste verzoek van (eind)Klant een dergelijke akte ondertekenen. Opdrachtnemer staat er jegens Opdrachtgever voor in, dat zij ter uitvoering van het in dit artikel bepaalde met Opdrachtuitvoerder sluitende afspraken heeft gemaakt.

## Artikel 17. Aansprakelijkheid:

- 17.1. Opdrachtnemer is verplicht om ter zake van mogelijke aansprakelijkheid, voor eigen rekening, een deugdelijke verzekering af te sluiten.
- 17.2. Bij schade wegens toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad is/zijn Opdracht -nemer en/of Opdrachtuitvoerder hoofdelijk jegens Opdrachtgever aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende schade.
- 17.3. Bij schade zoals hierboven omschreven en/of in het geval van een geschil tussen de Opdrachtuitvoerder en de (eind)Klant zijn de Opdrachtnemer en de (eind)Klant gerechtigd om, na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, het geschil rechtstreeks met elkaar af te wikkelen.

## Artikel 18. Documenten:

Voor aanvang werkzaamheden dienen in ieder geval de volgende documenten in bezit te zijn van Opdrachtgever: a) kopie geldig identiteitsbewijs Opdrachtuitvoerder (bij ID-kaart voor- en achterzijde), b) kopie inschrijving KvK Opdrachtnemer, c) kopie G-rekeningovereenkomst met de Belastingdienst, d) door de Belastingdienst afgegeven bewijs goed betalingsgedrag (indien gewenst), e) een document verstrekt door Opdrachtnemer, waarin aangetoond wordt dat Opdrachtuitvoerder werkzaamheden in dienstbetrekking uitvoert of in andere hoedanigheid (alleen van toepassing bij uitlening/doorlening).

## Artikel 19. Wijzigingen:

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze AIV te wijzigen dan wel aan te vullen en is verplicht deze wijziging dan wel aanvulling aan Opdrachtnemer schriftelijk en/of elektronisch kenbaar te maken.

## Artikel 20. Slotbepalingen:

Op deze AIV en de Inhuurovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze AIV ontstaan, dan wel voortvloeien uit overeenkomsten die daarop voortbouwen, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de rechtbank in Utrecht of een andere volgens de wet bevoegde rechter, dit ter keuze van Opdrachtgever. De bevoegdheid van andere met geschillenbeslechting belaste instanties wordt daarbij door partijen uitdrukkelijk uitgesloten.