

Algemene Gebruikersvoorwaarden p-OurDesk

In deze gebruikersvoorwaarden wordt verstaan onder:

- (1) p-OurDesk B.V., gevestigd te Rotterdam aan de Heemraadssingel 149B, hierna verder “de p-OurDesk” te noemen,
en
- (2) De leverancier van personeel of zzp’er, die geregistreerd is en gebruik maakt van de inhuurdesk, hierna te noemen:
“Leverancier”

hierna gezamenlijk te noemen “Partijen”

Partijen nemen in aanmerking dat:

- (A) p-OurDesk B.V. voor diverse opdrachtgevers, zijnde organisaties die behoefte hebben aan het invullen en beheren van (tijdelijke) arbeid in hun organisatie (hierna: Opdrachtgevers) de omgeving van de p-OurDesk beschikbaar stelt, waarmee de navolgende diensten worden verleend. :
 1. Inhuur van tijdelijke arbeidskrachten bij Opdrachtgevers;
 2. Payroll van arbeidskrachten bij opdrachtgevers;
 3. Werving & selectie t.b.v. direct dienstverbanden bij Opdrachtgevers;
 4. Mobiliteit voor de arbeidskrachten van Opdrachtgevers;
 5. Contractmanagement ten behoeve van Opdrachtgevers en haar Leveranciers;A1 t/m A4 worden hierna tezamen genoemd “sourcing” en A5 wordt hierna “contractmanagement” genoemd
- (B) Partijen zijn overeengekomen dat de Leverancier gebruik maakt van de dienstverlening van de p-OurDesk ten behoeve van de sourcing en contractmanagement voor één of meerdere Opdrachtgevers.
- (C) p-OurDesk zal onder de hierna te vermelden voorwaarden en tegen betaling van de vergoeding zoals die is opgenomen in het tarievenblad, de voornoemde sourcing en contractmanagement diensten aan de Leverancier verlenen.
- (D) Deze gebruikersvoorwaarden zijn van toepassing op alle contracten die via de p-OurDesk worden afgesloten met de aangesloten Opdrachtgevers en haar leveranciers.

Artikel 1. Onderwerp van de gebruikersvoorwaarden

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

A) Sourcing activiteiten

1. De Leverancier maakt gebruik van de dienst van de p-OurDesk om in aanmerking te komen voor een opdracht bij de aangesloten opdrachtgevers. Via de p-OurDesk ontvangt de Leverancier de voor hem relevante uitgezette aanvragen, waarop online een aanbieding kan worden gedaan.
2. De p-OurDesk beantwoordt vragen rondom aanvragen en controleert aanbiedingen 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 (hierna: Opdracht).

B) Contractmanagement

p-OurDesk verzorgt naast de sourcing activiteiten het contractmanagement. p-OurDesk draagt per Opdracht zorg voor:

1. Het opstellen van de overeenkomst tussen de Leverancier en de Opdrachtgever.
2. Het bieden van de urenregistratie module, waarin de Leverancier wekelijks zijn uren registreert en de verantwoordelijke leidinggevende van de Opdrachtgever deze accordeert.
3. Het bieden van de facturatie module, waarin de Leverancier zijn factuur kan indienen op basis van geaccordeerde.
4. Het uitoefenen van de Kassiersfunctie., zie artikel 3.

Artikel 2. Vergoedingen

1. Op basis van de geleverde diensten, waaronder geaccordeerde uren, wordt een factuur voor Leverancier klaargezet in de p-OurDesk. Deze factuur kan door Leverancier voorzien worden van een eigen factuurnummer alvorens deze via de p-OurDesk wordt ingediend bij de Opdrachtgever.
2. Leverancier is voor het verrichten van de diensten als bedoeld in artikel 1 een vergoeding verschuldigd (zie tarievenblad). Deze is verwerkt in een factuur aan Leverancier conform de overeengekomen tarieven bij opdracht.
3. De verschuldigde vergoeding wordt verrekend met de factuur van de Leverancier aan de betreffende opdrachtgever. Hiervoor ontvangt Leverancier een betaalspecificatie.
4. De vergoeding kan jaarlijks per 1 januari worden verhoogd conform de Dienstenprijsindex (DPI) van het CBS.

Artikel 3. Kassiersfunctie

1. Namens de Leverancier levert de p-OurDesk opgemaakte facturen ten behoeve van de verrichte Opdracht van de Leveranciers aan bij de Opdrachtgever. De facturen staan op naam van de Leverancier.
2. Indien de facturen volledig door de Opdrachtgever zijn betaald, zal de p-OurDesk binnen 5 werkdagen zorg dragen voor de doorbetaling aan de Leverancier.

Artikel 4. Garanties en documenten

1. Leverancier:
 - i. Garandeert dat de aanbiedingen via de p-OurDesk voldoen aan de voor de Opdrachtgever vereiste informatie en documenten;
 - ii. Garandeert dat vereiste informatie en documenten tijdig en volledig zijn verstrekt en naar waarheid zijn ingevuld;
 - iii. Accepteert de Algemene Inhuurvoorwaarden van de Opdrachtgevers

Artikel 5. Geheimhouding

1. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst en een periode van twee (2) jaar daarna, zullen Partijen niet elkaars zakelijke of vertrouwelijke gegevens – waaronder Informatie –, in welke vorm dan ook, waarvan zij in verband met de uitvoering van de Overeenkomst kennis hebben gekregen, openbaar maken, noch deze gegevens ter beschikking stellen aan derden (anders dan aan hun werknemers of consultants die tot geheimhouding zijn verplicht), tenzij zij daartoe door de andere Partij uitdrukkelijk bevoegd is verklaard of middels een rechterlijk bevel daartoe gedwongen worden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet voor gegevens en bescheiden die algemeen bekend en/of voor het publiek toegankelijk zijn.

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 Inhuurdesk ter uitvoering de in artikel 1 beschreven diensten. Deze vergoeding is gemaximaliseerd tot één keer de totale opdrachtwaarden.
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 worden geaccepteerd door Leverancier en Opdrachtgever bij registratie op de p-OurDesk.
2. Deze gebruikersvoorwaarden zijn van toepassing zolang de Leverancier is geregistreerd op de p-OurDesk en/of een daaruit voortvloeiende Opdracht bij de Opdrachtgever loopt.
3. Ieder der Partijen heeft het recht de Opdracht zonder inachtneming van een opzegtermijn schriftelijk op te zeggen, in de navolgende gevallen:
 - i. In geval van overlijden van de door de Leverancier ingezette arbeidskracht.
 - ii. Ingeval van faillissement van een der Partijen, dan wel indien een der Partijen in aanmerking komt voor de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen, surseance van betaling, liquidatie of enige daarmee vergelijkbare toestand van het bedrijf.
 - iii. 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 dan acht (8) dagen.
 - iv. Indien de Leverancier niet (meer) voldoet aan de Garanties als bedoeld in artikel 4 van deze gebruikersvoorwaarden. Dit laat onverlet het recht van de p-OurDesk 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 gebruikersvoorwaarden 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 de uit deze gebruikersvoorwaarden voortvloeiende verplichting(en) na te komen de andere Partij daarover schriftelijk informeren. Hierbij worden de nodige bewijsstukken van de overmachtsituatie aangeleverd, waarna met de andere Partij in overleg wordt getreden.
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 p-OurDesk is bevoegd deze gebruikersvoorwaarden te wijzigen mits hierover overeenstemming is bereikt met de Opdrachtgevers en voldoet aan de ter zake krachtens het Burgerlijk Wetboek en de Wet op de Ondernemingsraden geldende bepalingen. De p-OurDesk zal eventuele wijzigingen in deze gebruikersvoorwaarden schriftelijk meedelen aan de Leverancier.
3. Afwijkingen op deze Overeenkomst kunnen slechts schriftelijk worden overeengekomen.
4. Op deze gebruikersvoorwaarden is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen tussen partijen, voortvloeiende uit deze gebruikersvoorwaarden of daarmee rechtstreeks of zijdelings verband houdende voorwaarden, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.