

Algemene voorwaarden digitale marktplaats VRK

Versie: 0.4

Datum vaststelling: 6 december 2013

Datum herziening: juli 2016

Documenteigenaar: P&O

Omvang document: 5 pagina's incl. voorblad 2

De digitale marktplaats van de VRK is een hulpmiddel voor de VRK om tot een rechtmatige en doelmatige inhuur van tijdelijk in te huren personeel (d.w.z. inhuur van derden) te komen. De algemene voorwaarden van deze digitale marktplaats zijn van toepassing op partijen die zich registreren en offeren via de marktplaats.

Artikel 1 Definities Zie Algemene Inkoopvoorwaarden VRK

Artikel 2 Dynamisch aankoopstelsel

1. Vrkhurtin.nl kwalificeert zich als Dynamisch aankoopstelsel tenzij voor specifieke opdrachten nadrukkelijk anders vermeld wordt.

□

2. De Veiligheidsregio Kennemerland behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen zullen minstens 10 dagen voor de inwerkingtreding bekend worden gemaakt.

Artikel 3: Inschrijven

2.1. Om gebruik te maken van Vrkhurtin.nl dient Leverancier zich eenmalig kosteloos te registreren via de knop 'registreren' op Vrkhurtin.nl

2.2. De Leverancier die zich aanmeldt voor registratie dient de registratieprocedure

te doorlopen zoals aangegeven in de applicatie van Vrkhurtin.nl.

Door zich te registreren verklaart de Leverancier alle door hem aangeleverde gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

2.3. Om zich te kunnen registreren dient Leverancier ingeschreven te zijn in een beroeps- of handelsregister voor zover daartoe op grond van de aard van de onderneming van Leverancier een wettelijke verplichting bestaat.

2.4 Bij registratie op de digitale inhuurdesk van Vrkhurtin.nl heeft u alle gegevens naar waarheid ingevuld. Wanneer uw gegevens wijzigen bent u verplicht dit in ieder geval aan te passen op het moment dat u een nieuwe offerte indient en direct bij lopende overeenkomsten.

Artile 4: Toelating Leveranciers

1. Om in aanmerking te komen voor een Opdracht dient Leverancier een verzoek tot toelating in te dienen voor een bij de Leverancier passende Categories/Categorieën (vakgebieden).

2. Leverancier dient te voldoen aan de geldende eisen die van toepassing zijn op de Categorie waarvoor Leverancier een verzoek tot toelating indient.

Nadat Vrkhurtin.nl heeft vaststelt dat is voldaan aan de daarvoor geldende eisen, zal Leverancier worden toegelaten tot de Categorie.

3. Vrkhurtin.nl streeft ernaar het verzoek tot toelating binnen tien Werkdagen af te handelen om vast te stellen of de Leverancier kan worden toegelaten tot een Categorie. Nadat Vrkhurtin.nl de toelating tot een Categorie schriftelijk heeft bevestigd, is Leverancier gerechtigd in te schrijven nieuwe opdrachten betreffende die Categorie.

4. Vrkhurtin.nl is gerechtigd tussentijds Categorieën te wijzigen, te verwijderen en

toe te voegen aan het dynamisch aankoopstelsel. In geval van wijziging en toevoeging van een Categorie zal Vrkhurtin.nl overgaan tot hernieuwde publicatie van het dynamische aankoopstelsel teneinde de wijziging en / of toevoeging van de desbetreffende Categorie bekend te maken.

5. Vrkhurtin.nl kan op ieder gewenst moment van de Leverancier verlangen dat hij binnen vijf Werkdagen na verzending van het verzoek een geactualiseerde versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient. Het hieraan niet kunnen voldoen kan leiden tot uitsluiting van gunning van een opdracht.

Artikel 5 Algemene bepalingen

1. Taal: alle correspondentie en communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

2. Beëindigen uitvraag: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om af te zien van het gunnen van een opdracht. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van de inschrijving.

3. Vertrouwelijkheid: inschrijver (en zijn personeel) zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle informatie die hem bekend is of wordt van Opdrachtgever, conform het gestelde in het formulier "Integriteitverklaring externen Veiligheidsregio Kennemerland" welke na opdrachtverlening door Opdrachtnemer getekend dient te worden.

4. Instemming voorwaarden: inschrijving houdt in dat inschrijver met de procedure, de algemene voorwaarden digitale marktplaats VRK, de Algemene Inkoopvoorwaarden en de formats van de detacheringsovereenkomst / overeenkomst van opdracht instemt.

5. Communicatie: alle communicatie met betrekking tot aanvragen dient te verlopen via de website. De daadwerkelijke inschrijving dient door een bevoegd persoon te worden gedaan.

6. Kosten voor inschrijving: de inschrijving dient voor Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn.

7. Vaststelling geschiktheid; hiervoor geldt het volgende. De inschrijving dient te voldoen aan de gestelde minimum vereisten. inschrijvingen die hier niet aan voldoen zullen niet in behandeling worden genomen.

8. Opdrachten zijn erop gericht om werkzaamheden uit te laten voeren door tijdelijk in te huren externe medewerkers en is geenszins erop gericht om personeel in dienst te nemen bij Opdrachtgever.

9. Ontbreken van informatie bij inschrijving door de inschrijver: het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver.

10. Uitvragen; indien Opdrachtgever het voornemen heeft een uitvraag te plaatsen, wordt de uitvraag gepubliceerd op de marktplaats binnen de betreffende functiegroep. Opdrachtgever behoudt het recht tot het wijzigen van de indeling van de functiegroepen.

11. Bij registratie op de digitale marktplaats heeft de inschrijver alle gegevens naar waarheid ingevuld. Wanneer gegevens van de inschrijver wijzigen is hij/zij verplicht dit bij voorkeur direct aan te passen of in ieder geval op het moment dat hij/zij een nieuwe inschrijving indient.

12. Inschrijving handelsregister: inschrijver dient geregistreerd te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Opdrachtgever zal te allen tijde een Waadi-check uitvoeren en/of controleren of de juiste SBI-codes zijn vermeld.

13. Bij registratie dient de inschrijver ook akkoord te gaan met de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever alsook de diverse bij de Opdrachtgever geldende voorschriften, procedures en gedragsregels, onder meer wat betreft integer gedrag, e-mail-, internet- en sociale media gebruik en de omgang met privacygevoelige informatie. Zonder akkoord is inschrijving op de betreffende opdracht niet mogelijk.

14. inschrijver garandeert dat alle inschrijvingen aangeboden via de marktplaats onvoorwaardelijk voldoen aan de opgegeven eisen in de uitvraag en naar waarheid worden ingevuld. Dit betekent dat alle verplichte velden naar waarheid zijn ingevuld, dat het naar waarheid opgemaakte curriculum vitae op de juiste plaats is bijgevoegd en dat alle overige informatie dan wel bestanden zijn bijgevoegd. Indien blijkt dat gegevens niet naar waarheid zijn ingevuld gelden de volgende regels: a. Indien dit blijkt na gunning, zal de Opdrachtgever de opdracht intrekken, de overeenkomst ontbinden en opnieuw op de marktplaats aanbieden. Hierbij is het de betreffende inschrijver niet toegestaan nogmaals op de opdracht in te schrijven. inschrijver kan aansprakelijk worden gesteld voor eventueel door de Opdrachtgever geleden of nog te lijden schade conform de toepasselijke Inkoopvoorwaarden van de VRK. Wanneer de bovenstaande situatie plaatsvindt binnen twee week na gunning dan zal de Opdrachtgever de opdracht aan de nummer twee gunnen. b. Indien dit blijkt voor gunning wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van inschrijving bij de betreffende opdracht. c. Wanneer blijkt dat de inschrijver voor de tweede keer onjuiste informatie over opleiding, werkervaring of andere wezenlijke zaken heeft verstrekt kan de Opdrachtgever ervoor kiezen de inschrijver te blokkeren in de marktplaats voor opdrachten in de toekomst. Dit geldt voor een periode van maximaal 1 jaar.

15. Voorwaarden uitvraag in functiegroep; de volgende voorwaarden zijn van toepassing op de uitvragen: a. een ZZP-er mag maximaal 1 Curriculum Vitae (CV) indienen per uitvraag, tenzij anders is aangegeven door Opdrachtgever. Een bemiddelaar kan met een account meerdere kandidaten voordragen (maximaal 1 CV per kandidaat; 4 b. het is niet toegestaan om externe medewerkers door te lenen. De aangeboden medewerker dient in dienst te zijn van de inschrijver of als ZZP-er een inschrijver te zijn; c. de reactietijd bedraagt maximaal 10 werkdagen, tenzij anders is aangegeven door Opdrachtgever. Indien de reactietijd verkort wordt, bijvoorbeeld in geval van spoed, zal dit bij de uitvraag gesteld worden.

16. Ten aanzien van ingeleverde informatie door de inschrijver (verplichte velden, curriculum vitae en alle overige informatie) zijn de volgende voorwaarden van toepassing: a. het tarief zoals aangeboden door inschrijver dient te voldoen aan de bepalingen zoals opgenomen de Raamovereenkomst respectievelijk Algemene Inkoopvoorwaarden VRK; b. een onvolledig ingevuld format (aanbieding) kan geweigerd worden door Opdrachtgever; c. indien een inschrijver meer dan één CV indient, wordt de desbetreffende inschrijver uitgesloten, tenzij bij de uitvraag anders is aangegeven.

17. Uitsluiting inschrijver; Opdrachtgever behoudt zich het recht om een inschrijver tijdelijk uit te sluiten van deelname in geval van wanprestaties, het niet nakomen van gemaakte afspraken en/of herhaaldelijk verstrekken van onjuiste informatie (zie artikel 14.c).

Artikel 6 Gunningcriteria specifieke opdrachten

1. Voor elke Opdracht wordt een top drie, vijf of acht geselecteerd. Dit aantal wordt reeds bij het plaatsen van de uitvraag aangegeven door de Opdrachtgever. Er bestaat altijd een 'reservebank' voor als er binnen deze top drie, vijf of acht geen geschikte kandidaat blijkt te zitten. Dit zijn doorgaans de opvolgende kandidaten.

2. Wanneer er gelijk geëindigd wordt geldt de volgorde van binnenkomst van de offertes.

3. Bij elke uitvraag worden enkele vragen gesteld, dit zijn de gunningscriteria voor de uitvraag. Naast het uurtarief / aanneemsom van de aangeboden inschrijver, wordt het CV / plan van aanpak beoordeeld op competenties/gunningcriteria die voor de uitvraag zijn gevraagd. Deze competenties en gunningscriteria kunnen per uitvraag verschillen. Op basis hiervan wordt de prijs/kwaliteitsverhouding bepaald. Het CV van de externe medewerker zal bijvoorbeeld beoordeeld worden op de volgende onderdelen: opleidingsniveau en relevante opleidingen; werkervaring; beschikbaarheid, aantal uren per week + periode; ervaring met vergelijkbare opdrachten in het verleden.

4. Een gespreksronde kan deel uitmaken van de beoordeling van de externe medewerker en zal dan bij de uitvraag worden gemeld. Wanneer een gespreksronde is opgenomen als gunningscriterium zullen de kandidaten van de top drie, vijf of acht uitgenodigd worden voor een gesprek. Met het gesprek tussen externe medewerkers en Opdrachtgever wordt de eindscore bepaald. In een gesprek zal bijvoorbeeld beoordeeld worden op de volgende onderdelen:

- werk/opdracht inhoudelijk;
- match van externe medewerker bij Opdrachtgever;
- competenties. In geval van een plan van aanpak zullen in de uitvraag de gunningscriteria verrijkt worden.

5. Afwijzing aangeboden externe medewerker; Opdrachtgever zal een afwijzing van een aangeboden externe medewerker voorzien van een schriftelijke motivering.

6. Voor aanvang van de werkzaamheden moet een aantal documenten zijn overhandigd en getekend zijn door de Opdrachtnemer: Integriteitverklaring externen; Vragenlijst Inhuur derden; kopie (geldig) legitimatiebewijs (paspoort of identiteitsbewijs); overeenkomst van opdracht respectievelijk

detacheringsovereenkomst; vragenlijst inhuur derden; onverwijld doch binnen twee maanden een geldige Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

7. Bekendmaking overeenkomsten; Opdrachtgever zal frequent publiceren welke overeenkomsten zij heeft afgesloten in de daaraan voorafgaande periode. Er kan geen enkel recht worden ontleend aan deze publicaties.