

Algemene Inhuurvoorwaarden Inhuurdesk MSP t.b.v. UMC Utrecht.

1 Definities

Woorden in de onderhavige Inhuurvoorwaarden en de tot onderhavige Inhuurvoorwaarden behorende bijlagen gebruikt in het enkelvoud, behouden hun betekenis wanneer zij in het meervoud worden gebruikt en omgekeerd, tenzij in het verband van de zin duidelijk een andere betekenis wordt bedoeld.

Diensten	Alle diensten en werkzaamheden, inclusief alle daarbij behorende verplichtingen en eisen, welke Opdrachtnemer aan UMC Utrecht levert uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten.
Inhuurvoorwaarden	Deze Inhuurvoorwaarden, inclusief alle daarin vermelde bijlagen welke daar integraal en onlosmakelijk onderdeel vanuit maken.
Managed Service Provider (MSP)	Partij die namens UMC Utrecht het Inhuurproces, waaronder contract management, urenregistratie, facturatie en dossierbeheer, uitvoert en beheert.
Medewerker	Persoon, in dienst van Opdrachtnemer of voor Opdrachtnemer werkzaam op basis van een overeenkomst van opdracht, die door Opdrachtnemer wordt ingezet ter uitvoering van de Opdracht.
Modelovereenkomst	Door de belastingdienst goedgekeurde overeenkomst op basis waarvan een Opdrachtnemer kan worden gecontacteerd met voor de Opdrachtgever vrijwaring van naheffing van premies en belastingen.
Opdracht	De individuele overeenkomst in de zin van art. 7:400 BW e.v., niet zijnde een arbeidsovereenkomst ex art. 7:610 e.v. BW, op basis waarvan werkzaamheden en overige prestaties door Opdrachtnemer worden geleverd ten behoeve van Opdrachtgever.
Opdrachtgever	Het Universitair Medisch Centrum Utrecht. De Opdrachtgever wordt in deze Inhuurvoorwaarden ook wel aangeduid met: "UMC Utrecht".
Opdrachtnemer	De natuurlijke persoon (Zelfstandige) of rechtspersoon die de Opdracht is aangegaan met Opdrachtgever en die werkzaamheden verricht ter uitvoering van de Opdracht of laat verrichten door de inzet van (een) Medewerker(s). In de bijlagen wordt de Opdrachtnemer ook wel aangeduid met "Verkoper" of "Wederpartij".
Opdrachtbevestiging	De schriftelijke vastlegging van de tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldende afspraken ten aanzien van de Opdracht.
Vendor Management Systeem (VMS)	Systeem (Software as a Service) waar gebruik van wordt gemaakt om het proces omtrent de MSP te faciliteren.
Zelfstandige	Ieder die een economische activiteit beoefent zonder enige gezagsverhouding met betrekking tot de keuze van deze activiteit, de arbeidsomstandigheden en de prijsafspraken; onder eigen verantwoordelijkheid, geheel voor eigen rekening, risico en tegen

een prijs die volledig en rechtstreeks aan zichzelf wordt betaald.

2 Doel Inhuurvoorwaarden

- 2.1 Opdrachtnemer levert op basis van een of meerdere nader overeen te komen Opdrachte(n) Diensten aan UMC Utrecht die deze Diensten wenst af te nemen. De te leveren Diensten en te verrichten werkzaamheden staan per geval nader beschreven in de Opdrachtbevestiging.
- 2.2 Opdrachtnemer heeft geen exclusief recht tot het leveren van de Diensten zoals in deze Inhuurvoorwaarden of een Opdrachtbevestiging staan omschreven.

3 De Inhuurvoorwaarden en Opdrachtbevestiging

- 3.1 Deze Inhuurvoorwaarden zijn integraal van toepassing op iedere Opdracht, tenzij daarvan expliciet wordt afgeweken in de Opdrachtbevestiging. Afwijkingen van deze Inhuurvoorwaarden ten behoeve van een enkele Opdracht in een Opdrachtbevestiging zijn bindend, tenzij deze binnen 5 werkdagen na dagtekening van de Opdrachtbevestiging schriftelijk zijn betwist. De aldus in een enkele specifieke Opdrachtbevestiging overeengekomen afwijkingen gelden uitsluitend voor de betreffende Opdracht en prevaleren boven de Inhuurvoorwaarden.
- 3.2 Opdrachtnemer verklaart alle in de Inhuurvoorwaarden genoemde documenten te hebben ontvangen en zich op de hoogte te hebben gesteld van alle condities en omstandigheden, waaronder de Diensten aan UMC Utrecht dienen te worden geleverd. Onbekendheid hiermee is geen aanleiding tot het indienen van vorderingen.
- 3.3 UMC Utrecht en Opdrachtnemer komen overeen dat de eventueel door Opdrachtnemer gehanteerde leveringsvoorwaarden, ongeacht latere verwijzing door Opdrachtnemer daarnaar, niet van toepassing zijn, tenzij dit expliciet schriftelijk door de bevoegde personen van UMC Utrecht wordt aanvaard.
- 3.4 Het staat UMC Utrecht vrij deze Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage bij deze Inhuurvoorwaarden op ieder moment eenzijdig te wijzigen. De gewijzigde versie is vanaf de ingangsdatum daarvan automatisch onderdeel van de lopende Opdracht(en) en vervangt eerdere versies. In geval van wijziging van de Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij, zal de Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis te stellen. De Opdrachtnemer is gerechtigd om binnen veertien dagen na inkennisstelling van de wijzigingen de Opdracht op te zeggen. De opzegging gaat in dat geval in per de ingangsdatum van de wijziging van de Inhuurvoorwaarden en/of enige bijlage daarbij.
- 3.5 In de Opdrachtbevestiging zal in ieder geval worden vermeld:
 - a) de naam van de Opdrachtgever onder wiens leiding de Opdrachtnemer de werkzaamheden zal gaan verrichten;
 - b) de soort werkzaamheden die de Opdrachtnemer zal gaan verrichten;
 - c) de periode gedurende welke de Opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld;
 - d) de opzegtermijn indien deze afwijkt van het gestelde onder artikel 13.2;
 - e) de locatie waar de werkzaamheden normaliter worden verricht;
 - f) de naam van de Opdrachtnemer;
 - g) het tarief waartegen de werkzaamheden verricht worden;
 - h) contactpersoon.
- 3.6 Zodra de periode zoals bedoeld onder 3.5 onder c is verlopen, loopt de opdracht zoals overeengekomen in de Opdrachtbevestiging van rechtswege af en wordt derhalve niet stilzwijgend verlengd. Verlenging vindt slechts plaats indien partijen een omschreven periode hiervoor schriftelijk zijn overeengekomen. Een e-mail waarin tussen partijen tussentijds een nieuwe einddatum voor een reeds lopende opdracht wordt overeengekomen, geldt als een schriftelijk overeengekomen verlenging.

4 Procedure MSP

- 4.1 Op het moment dat UMC Utrecht binnen haar organisatie een openstaande Opdracht heeft die moet worden vervuld, kan UMC Utrecht hiervoor een aanvraag neerleggen bij de Inhuurdesk van de MSP. De MSP zet deze aanvraag dan uit in de markt opdat potentiële Opdrachtnemers hierop kunnen reageren. De MSP maakt hiervoor gebruik van het portaal www.inhuurdeskumcutrecht.nl. Potentiële Opdrachtnemers hebben dan de mogelijkheid om digitaal vragen te stellen over de openstaande Opdracht. Eventuele vragen, alsmede de antwoorden daarop, worden vervolgens gepubliceerd via het Vendor Management Systeem.
- 4.2 Indien de termijn voor het aanbieden van kandidaten is verstreken kan niet langer door potentiële Opdrachtnemers op de openstaande Opdracht worden gereageerd. Het VMS stelt de potentiële Opdrachtnemers via e-mail op de hoogte van de gunning en/of de afwijzing.
- 4.3 Na gunning wordt de Opdracht door de MSP als contract verwerkt. Opdrachtnemer dient de Opdracht online in het VMS te accepteren. Vervolgens moeten de benodigde documenten in het Digitaal Dossier geüpload en/of geaccordeerd worden.
- 4.4 De volgende zaken moet in het Digitaal Dossier aanwezig zijn bij start van de Opdracht:
- Algemene Inhuurvoorwaarden Inhuurdesk MSP t.b.v. UMC Utrecht
 - Opdrachtbevestiging (Opdrachtnemer)
 - ID bewijs of paspoort (indien Opdrachtnemer een Zelfstandige is)
 - WKA Verklaring belastingdienst (tenzij Opdrachtnemer Zelfstandige is)
 - Uittreksel Kamer van Koophandel, inclusief geldige WAADI check
 - Kopie verklaring betalingsgedrag loonbelasting belastingdienst en/of accountant (niet ouder dan 3 maanden)
 - VOG (indien vermeld in de aanvraag)
 - Bewijs van verificatie bij de bron (format UMC, indien van toepassing op grond van artikel 8.10)
 - Kopie BIG-registratie (indien van toepassing op grond van artikel 4.8)
 - Diploma's & certificeringen en overige documenten (indien en zoals vermeld in aanvraag)
- 4.5 In geval van terbeschikkingstelling van artsen of verpleegkundig personeel, overlegt Opdrachtnemer voor aanvang van de werkzaamheden een medische verklaring aan waaruit blijkt dat de betreffende Medewerker tuberculosevrij, Hepatitis B-vrij en MRSA-vrij is en/of gevaccineerd is tegen Hepatitis B. De kosten van de medische verklaring zijn voor Opdrachtnemer.
- 4.6 Indien één van de in leden 4.4 en 4.5 genoemde documenten bij de aanvang van de Opdracht door de Opdrachtnemer ontbreken, zal het niet mogelijk zijn om uren te registreren en dus te factureren.
- 4.7 Wanneer de werkzaamheden die door Opdrachtnemer vervuld worden, passen binnen de door Opdrachtgever vastgestelde "limitatieve lijst met functies die in aanmerking komen voor een aanstellingskeuring", overlegt Opdrachtnemer een medische verklaring waaruit blijkt dat Opdrachtnemer of, indien Opdrachtnemer de Opdracht laat uitvoeren door een Medewerker, dat de betreffende Medewerker op grond van de eisen die voortvloeien uit deze lijst, geschikt is voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Opdrachtgever zal deze lijst desgewenst ter beschikking stellen aan Opdrachtnemer.
- 4.8 Voor de volgende beroepsgroepen dient bij het uitbrengen van een offerte een BIG registratie te worden overlegd en moet het BIG nummer in het CV opgenomen worden:
- a) Arts/Tandarts
 - b) Apotheker

- c) GZ Psycholoog
 - d) Psychotherapeut
 - e) Fysiotherapeut
 - f) Verloskundige
 - g) Verpleegkundige
- 4.9 Opdrachtnemer draagt er zorg voor en staat ervoor in dat (loon-) belastingen en (sociale- en volksverzekerings-) premies juist en tijdig worden afgedragen. Opdrachtnemer zal op verzoek van Opdrachtgever de “Afdrachtverklaring” overleggen (die mede kopie van belastingaangiftes en betalingsbewijzen zal omvatten), waaruit blijkt:
- a) dat de inhouding en aangifte van loon- en omzetbelasting juist is geschied; en
 - b) dat de betaling van deze belasting tijdig heeft plaatsgevonden.
- Eventuele kosten die gemaakt worden om deze verklaring binnen de gestelde termijn aan te leveren zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
- 4.10 Partijen verklaren uitdrukkelijk dat noch de Opdrachtbevestiging, noch enige voorovereenkomst tussen partijen, noch de relatie, die ontstaat ten gevolge van het verrichten van de werkzaamheden, een arbeidsovereenkomst inhoudt en dat er zowel in arbeidsrechtelijke als in sociaal verzekeringsrechtelijke zin sprake is van een volledige wederkerige vrijblijvendheid, het ontbreken van ondergeschiktheid en de afwezigheid van de verplichting om de overeengekomen werkzaamheden persoonlijk door de Opdrachtnemer te laten verrichten. In het kader daarvan verklaart de Opdrachtnemer zo nodig, mits in overeenstemming met het bepaalde in artikel 8 van deze inhuurvoorwaarden, een ander de opgedragen werkzaamheden te kunnen laten verrichten. Tevens verklaart de Opdrachtnemer dat hij naast genoemde Opdrachtgever ook andere opdrachtgevers heeft.
- 4.11 Partijen komen overeen dat de vergoedingen die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer betaalt aan de hand van de facturen die de Opdrachtnemer via het VMS van de MSP verzendt, vergoedingen zijn waarop geen loonbelasting en sociaal verzekeringsrechtelijke premies verschuldigd zijn. Opdrachtnemer verklaart, voor zover vereist, zelf ten aanzien van sociaal verzekeringsrechtelijke en fiscale kwesties elk risico te dragen en te aanvaarden en voor het geval dat de Belastingdienst en/of het UWV toch van Opdrachtgever of van Opdrachtnemer loonbelasting en/of sociaal verzekeringsrechtelijke premies vorderen, Opdrachtgever volledig te vrijwaren.
- 4.12 Opdrachtgever is gerechtigd eventuele aan haar op te leggen naheffingsaanslagen ter zake van loonbelasting/ premieheffing volksverzekeringen die Opdrachtnemer betreffen op de Opdrachtnemer te verhalen. Verhaal zal zoveel mogelijk plaatsvinden op nog te betalen vergoedingen. Hetzelfde geldt met betrekking tot eventueel aan Opdrachtgever op te leggen premienota's ter zake van de premieheffing werknemersverzekeringen, verschuldigd met betrekking tot het jaar waarin de premienota wordt ontvangen.
- 4.13 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat, indien dit op grond van de functie van toepassing is, een kopie van documenten over tussen Opdrachtgever en Medewerker of Zelfstandige overeengekomen geautoriseerde taken (bekwaamheden en privileges) onverwijld na vaststelling of herziening wordt toegevoegd aan het Digitaal Dossier. Een eerste door beide partijen ondertekende versie zal uiterlijk binnen één kalendermaand na aanvang werkzaamheden in het Digitaal Dossier worden opgenomen.
- 4.14 Opdrachtgever wenst periodiek te beschikken over de naar zijn oordeel benodigde actuele documenten. Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de verzochte actuele bescheiden, waaronder de Afdrachtverklaring, ter beschikking stellen. Indien Opdrachtnemer niet binnen een kalendermaand aan dit verzoek voldoet, heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst en een eventuele Opdrachtbevestiging te beëindigen.

5 Zelfstandige

- 5.1 De Opdrachtnemer die een natuurlijk persoon is, verklaart dat hij een Zelfstandige is en voldoet aan alle bij of krachtens de wet ter zake gestelde eisen.
- 5.2 Opdrachtnemers die een natuurlijk persoon zijn worden uitsluitend gecontracteerd via de door de NFU bij de Belastingdienst ingediende modelovereenkomst. Deze modelovereenkomst van Opdracht ligt momenteel ter beoordeling bij de Belastingdienst in het kader van de Wet Deregulering Arbeidsrelaties. Het staat Opdrachtgever vrij om deze modelovereenkomst aan te passen naar aanleiding van een goedkeuring van de Belastingdienst, zodat een vrijwaring voor de loonheffing van toepassing zal zijn. Bij een eventuele aanpassing zal Opdrachtnemer hiervan op de hoogte worden gebracht door Opdrachtgever.

6 Tarieven

- 6.1 UMC Utrecht is voor de Diensten van Opdrachtnemer uitsluitend de tarieven verschuldigd zoals vastgelegd in de Opdracht.
- 6.2 Verhogingen van kosten en/of tarieven zullen gedurende de looptijd van een Opdracht niet worden doorgevoerd.
- 6.3 Facturering geschiedt op basis van de daadwerkelijk gewerkte uren en/of dagen op basis van een omvang zoals opgenomen in de Opdracht.
- 6.4 De gehanteerde Tarieven zijn "all-in" en omvatten in ieder geval:
Verrichte werkzaamheden;
Overdracht intellectuele eigendomsrechten;
Administratieve verwerking;
Loonkosten;
Sociale lasten;
Fiscale lasten;
Pensioen, vakantie, ziekte, feestdagen;
Indirect/toezichthoudende Opdrachtnemers;
Supervisie;
Algemene- en overheadkosten;
Winst en risico;
Reiskosten woon-werkverkeer;
Parkeerkosten.
- 6.5 Tarieven zijn exclusief de eventueel van toepassing zijnde omzetbelasting.
- 6.6 Eventuele toeslagen dienen te worden berekend over het bruto-uurloon van de Medewerker.

7 Facturering

- 7.1 Opdrachtnemer is verplicht op wekelijkse basis de door hem/haar gewerkte uren digitaal te registreren in het door UMC Utrecht hiervoor aangewezen digitale systeem. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij uiterlijk op de maandagen tot registratie van de uren in de daarvoor gewerkte week overgaat.
- 7.2 De geregistreerde uren dienen vervolgens door de verantwoordelijke Manager binnen UMC Utrecht te worden geaccordeerd. De geaccordeerde uren van de Opdrachtgever dienen als uitgangspunt voor de uiteindelijk door de Opdrachtnemer aan UMC Utrecht te versturen factuur (reversed-billing).
- 7.3 Met betrekking tot de Opdrachten waarvan alle uren voor de betreffende maand zijn goedgekeurd,

zet de MSP de concept-facturen klaar. Opdrachtnemer dient input op de factuur te controleren en voor de koppeling met de eigen administratie een eigen factuurnummer in te voeren.

- 7.4 Alle facturen zijn voor de Opdrachtnemer in pdf te bekijken, te printen en te downloaden vanaf het Vendor Management System (VMS).
- 7.5 UMC Utrecht hanteert standaard de betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van de betreffende facturen (zie betaalkalender op de Inhuurdesk).
- 7.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de eigen factuur gegevens, zoals BTW nummer, bankrekening nummer, tenaamstelling en dergelijke.
- 7.7 Opdrachtnemer kan géén factuur per post indienen bij de Opdrachtgever. De factuurstroom verloopt volledig digitaal en wordt door de MSP beheerd.

8 Inzet

- 8.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 8.2 zullen de werkzaamheden gedurende de gehele looptijd als vermeld in de Opdrachtbevestiging door dezelfde Opdrachtnemer en, indien van toepassing, dezelfde Medewerker(s), worden uitgevoerd.
- 8.2 Terugtrekking van een Medewerker door Opdrachtnemer is alleen toegestaan met inachtneming van ten minste één van de hiernavolgende voorwaarden:
 - Op het einde van de dan lopende Opdracht of verlenging daarvan;
 - na goedkeuring door UMC Utrecht voor deze terugtrekking.
- 8.3 In geval van terugtrekking van een Medewerker anders dan op grond van art. 8.2, is Opdrachtnemer gehouden eventuele schade van UMC Utrecht te vergoeden.
- 8.4 In geval van terugtrekking van Medewerker door Opdrachtnemer, is UMC Utrecht niet verplicht om een vervangende Medewerker te aanvaarden. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van UMC Utrecht voor een vervangende Medewerker zorg dragen. Vervanging heeft geen invloed op de resterende looptijd van de Opdracht.
- 8.5 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om andere personen in te zetten dan Medewerkers die met Opdrachtnemer, al dan niet voor de duur van de Opdracht, een rechtsgeldige schriftelijke arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht hebben. UMC Utrecht is gerechtigd om van het bestaan hiervan schriftelijk bewijs te vragen. Opdrachtnemer dient zulks op eerste verzoek te overleggen.
- 8.6 Opdrachtnemer draagt op de locatie van Opdrachtgever zichtbaar een naamplaatje. Wanneer deze niet door Opdrachtgever wordt verstrekt dient Opdrachtnemer een eigen naamplaatje te dragen.
- 8.7 Opdrachtnemer zal waarborgen dat alle door haar ten behoeve van de Opdracht in te zetten Medewerkers voor wat betreft mentaliteit, opleidingsniveau, kennis en ervaring blijven voldoen aan de eisen die UMC Utrecht in redelijkheid aan Opdrachtnemer mag stellen.
- 8.8 UMC Utrecht is gerechtigd om de in het vorige lid vermelde kwalificaties van de desbetreffende Medewerkers zonder kosten en naar eigen inzicht te toetsen en te beoordelen.
- 8.9 Opdrachtnemer is gehouden om UMC Utrecht te informeren indien Opdrachtnemer de intentie heeft om gedurende de looptijd van een Opdracht de op de Opdracht werkzame Medewerker daarnaast in te zetten bij derden. Indien Opdrachtnemer Medewerkers zowel aan UMC Utrecht als aan derden ter beschikking stelt, zal Opdrachtnemer ervoor zorg dragen dat de Arbeidstijdenwet in acht wordt genomen. Opdrachtnemer vrijwaart UMC Utrecht voor aanspraken van de Medewerker of derden ter

zake.

- 8.10 Opdrachtnemer draagt zorg voor het verzamelen, verifiëren en registreren van de kwalificaties die vereist zijn om de Opdracht(en) uit te kunnen/mogen oefenen (en waarover Medewerker beschikt) in het personeelsdossier van Medewerker. Alle kwalificaties (onder andere opleiding, werkervaring, bevoegdheid en registraties zoals BIG) van Medewerker zijn naar waarheid omschreven en door Opdrachtnemer geverifieerd bij de bron van de kwalificatie voordat Medewerker met de dienstverlening beginnen.
- 8.11 Opdrachtnemer hanteert een doorlopende jaarlijkse beoordelingscyclus voor Medewerker. De volgende onderwerpen maken onderdeel uit van de beoordeling van Medewerker:
- vakbekwaamheid
 - gedrag
 - tevredenheid opdrachtgevers
 - werken aan kwaliteitsbewustzijn (juiste attitude stimuleren/onbewust bekwaam)
 - kwaliteitsverbetering
 - algemene verbeterpunten/ontwikkelpunten.
- Opdrachtnemer zal proactief vragen om feedback ten aanzien van bovenstaande aspecten.
- 8.12 Opdrachtnemer verleent aan daartoe geautoriseerde medewerkers van het UMC Utrecht en aan JCI-auditors desgevraagd binnen vier uur toegang tot de personeels- en beoordelingsdossiers.

9 Regelgeving en instructies

- 9.1 Opdrachtnemer/Medewerker of Zelfstandige zal bij uitvoering van een Opdracht alle van toepassing zijnde wet en regelgeving, waaronder uitdrukkelijk maar niet uitsluitend begrepen de voorschriften en bepalingen ten aanzien van belasting- en premieafdracht, veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden in acht nemen.
- 9.2 Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, zal Opdrachtnemer zelfstandig periodiek zorgdragen voor afdracht van alle belastingen en premieplichten, die verband houden met de omzet die Opdrachtnemer uit hoofde van een Opdracht genereert.
- 9.3 Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de Opdracht verder de meest recente huisregels en richtlijnen van UMC Utrecht, alsmede de eventueel door UMC Utrecht te verstrekken werkinstructies toepassen.
- 9.4 Opdrachtnemer conformeert zich aan het Beleid Training en Educatie Brandveiligheid.
- 9.5 Medewerker of Zelfstandige voldoet aan het beleid inzake 'Voorlichting en Scholing op het gebied van Infectiepreventie van het UMC Utrecht' en het 'Algemeen Infectiepreventiebeleid medewerkers'.
- 9.6 Medewerker of Zelfstandige volgt het Centrale Introductie Programma. De aan het introductieprogramma bestede uren zijn voor rekening van het UMC Utrecht, behalve als binnen een maand sprake is van ongewenst verloop. Dan komen de kosten alsnog voor rekening van Opdrachtnemer of Zelfstandige.
- 9.7 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de organisatie van Opdrachtnemer, alsmede alle bij Opdrachten betrokken Medewerkers, volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van de Inhuurvoorwaarden en Opdrachten. Opdrachtnemer ziet erop toe en waarborgt dat haar Medewerkers eveneens voldoen aan hetgeen in deze Inhuurvoorwaarden, en dit artikel in het bijzonder, is bepaald.
- 9.8 Opdrachtnemer vrijwaart UMC Utrecht voor iedere vorm van aansprakelijkheid voor schade die, direct of indirect, het gevolg is van het niet nakomen van de verplichtingen die voortvloeien uit dit

artikel.

- 9.9 Opdrachtnemer zal bij het leveren van de Diensten aan UMC Utrecht zoveel mogelijk rekening houden met de specifieke wensen van UMC Utrecht en al het mogelijke doen om de belangen van UMC Utrecht goed te behartigen.

10 Ter beschikking gestelde zaken, Industrieel en Intellectueel eigendom

- 10.1 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle door UMC Utrecht ter beschikking gestelde zaken direct na beëindiging van de Opdracht, doch uiterlijk één week na ommekomst van de termijn, aan UMC Utrecht worden geretourneerd. Indien niet alle zaken geretourneerd worden is UMC Utrecht gerechtigd om de eventueel hieruit voortvloeiende kosten aan Opdrachtnemer in rekening te brengen.
- 10.2 Al wat voorwerp is of kan zijn van industriële en/of intellectuele eigendomsrechten en dat door de Opdrachtnemer in samenhang met, of voortvloeiende uit, zijn relatie met Opdrachtgever, direct of indirect, ook al is het (nog) niet voltooid, is voortgebracht of is ontstaan, is en blijft onvoorwaardelijk (industriële en/of intellectueel) eigendom van Opdrachtgever en Opdrachtgever heeft daarover het vrije beschikkingsrecht.
- 10.3 Opdrachtnemer zal desgevraagd alle mededelingen doen en formaliteiten verrichten die noodzakelijk zijn om Opdrachtgever in staat te stellen de in het eerste lid genoemde rechten op zijn naam aan te vragen en te verkrijgen, dit laatste zo nodig na aanvankelijke aanvraag op naam van de Opdrachtnemer, door overdracht van bedoelde rechten op naam van Opdrachtgever. Opdrachtnemer heeft het recht, voor zover de mogelijkheid daartoe in het desbetreffende land bestaat, te worden vermeld als uitvinder.
- 10.4 Opdrachtnemer zal alle industriële en/of intellectuele eigendomsrechten automatisch ter beschikking stellen aan Opdrachtgever.

11 Geheimhouding

- 11.1 Opdrachtnemer verplicht zich en staat in voor, zowel tijdens als na de uitvoering van de Werkzaamheden, geheimhouding ter zake van alle ter beschikking gestelde gegevens over contracten, organisatie, leveranciers en afnemers en voorts alle andere bedrijfsaangelegenheden van UMC waarvan Opdrachtnemer wist of had moeten weten dat zij een vertrouwelijk karakter bezitten.
- 11.2 De verplichting tot geheimhouding bestaat niet ten aanzien van informatie die:
- a) al bij Opdrachtnemer bekend is, tenzij deze informatie onder geheimhouding is verstrekt;
 - b) onafhankelijk van UMC door Opdrachtnemer rechtmatig is verzameld;
 - c) door Opdrachtnemer rechtmatig zonder plicht tot geheimhouding van een derde is verkregen;
 - d) al door UMC zelf is verveelvoudigd en geopenbaard;
 - e) algemene ideeën, concepten, kennis en technieken bevat, die verband houden met informatieverwerking.
- 11.3 Handelen in strijd met de in dit artikel genoemde verplichtingen wordt beschouwd als een overtreding zoals genoemd in Artikel 12.

12 Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 12.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de schade die UMC Utrecht lijdt als gevolg van een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad van Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht.
- 12.2 De aansprakelijkheid ingevolge artikel 12.1 is beperkt tot het hoogste van de volgende bedragen,

geldend per gebeurtenis, waarbij een reeks van samenhangende gebeurtenissen als één gebeurtenis wordt beschouwd:

- a. € 100.000,-, zegge: honderdduizend euro of
- b. 100% (honderd procent) van het totaal door Opdrachtnemer in de periode van zes maanden voorafgaand aan de schadetoebrengende gebeurtenis aan UMC Utrecht uit hoofde van de Opdracht gefactureerde en te factureren bedragen.

12.3 Opdrachtnemer vrijwaart het UMC Utrecht tegen aanspraken van derden die verband houden met de door Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht te verrichten werkzaamheden, tenzij zulke aanspraken het gevolg zijn van grove nalatigheid of opzet aan de zijde van UMC Utrecht.

12.4 UMC Utrecht is niet aansprakelijk voor schade die Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht lijdt, tenzij die schade het directe gevolg is van grove nalatigheid of opzet van de zijde van UMC Utrecht.

12.5 Opdrachtnemer verklaart een beroeps – en/of aansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die dekking biedt tegen schade die kan ontstaan bij of als gevolg van de in het kader van de Opdracht te verrichten werkzaamheden.

13 Ketten- en Inlenersaansprakelijkheid

13.1 Indien tijdens de looptijd van de Opdracht een wijziging plaatsvindt omtrent de wettelijke regeling inzake ketenaansprakelijkheid, zal de Opdracht conform de wetswijziging worden aangepast en zullen de bepalingen in de Inhuurvoorwaarden, voor zover deze bepalingen strijdig zijn met de nieuwe wettelijke bepalingen, vervallen en vervangen worden door bepalingen conform de nieuwe wettelijke bepalingen.

14 Beëindiging

14.1 De Opdracht eindigt van rechtswege:

- a) Na ommekomst van de in de Opdrachtbevestiging overeengekomen duur van de Opdracht dan wel na ommekomst van de verlenging van de Opdracht, indien en voor zover deze verlenging schriftelijk is vastgelegd;
- b) Met wederzijds goedvinden van betrokken partijen

14.2 UMC Utrecht en Opdrachtnemer hebben te allen tijde het recht om een Opdracht schriftelijk tussentijds op te zeggen. Zij nemen, behoudens het gestelde in dit artikel, daarbij een opzegtermijn in acht conform de volgende staffel:

- a) Bij een overeenkomst van 0 tot 4 weken: opzegtermijn 1 week
- b) Bij een overeenkomst van 4 tot 12 weken: opzegtermijn 2 weken
- c) Bij een overeenkomst van 12 weken of langer: opzegtermijn 4 weken.

14.3 In afwijking van lid 1 van dit artikel, geldt in de onderstaande situaties, dat ieder der partijen de Opdracht met onmiddellijke ingang, zonder opgaaf van redenen, tussentijds kan beëindigen zonder dat een voorafgaande ingebrekestelling is vereist:

- a) indien de andere partij in staat van faillissement wordt gesteld;
- b) indien de andere partij voorlopige surseance van betaling aanvraagt, of wordt verleend;
- c) indien de onderneming van de andere partij wordt geliquideerd;
- d) indien de andere partij zijn crediteuren een akkoord aanbiedt;
- e) indien Opdrachtnemer na een schriftelijke ingebrekestelling stellende een redelijke termijn in gebreke blijft de Afdrachtverklaring, zoals bedoeld in artikel 4.9 van deze Inhuurvoorwaarden, tijdig te overleggen, dan wel indien de Afdrachtverklaring niet aan de in deze Inhuurvoorwaarden gestelde eisen voldoet;
- f) indien Opdrachtnemer, enige vergoeding, beloning, gift of enig ander voordeel, in welke vorm ook, accepteert van of verschaft aan personeel, ressorterend onder Opdrachtgever of

aan haar vertegenwoordigers, indien daardoor de houding van dat personeel of die vertegenwoordigers met betrekking tot de totstandkoming of uitvoering van de Opdracht of een andere gesloten of nog te sluiten overeenkomst beïnvloed zou kunnen worden;

- g) bij overlijden van Opdrachtnemer; en
- h) indien de andere partij zijn in deze Inhuurvoorwaarden genoemde verplichtingen zulks, ondanks een schriftelijke aanmaning daartoe, binnen een periode van zeven (7) werkdagen, niet of niet volledig nakomt.

- 14.4 Beëindiging op grond van lid 3 van dit artikel heeft tot gevolg dat de onderliggende Opdracht per gelijke datum eindigt, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen. Bij expliciete voortzetting van die Opdracht zullen de bepalingen van deze Inhuurvoorwaarden, in afwijking van lid 3 van dit artikel, daarop van toepassing blijven.
- 14.5 Bij beëindiging van de Opdracht zal Opdrachtnemer op het eerste daartoe strekkende verzoek van Opdrachtgever alle bescheiden en/of kopieën daarvan, handboeken, documenten en ander informatiemateriaal van welke aard dan ook goederen en/of documenten, evenals kopieën daarvan, die toebehoren aan Opdrachtgever dan wel in enigerlei verband staan met Opdrachtgever en/of met de aan haar gelieerde ondernemingen, haar cliënten en andere relaties, een en ander in de ruimste zin van het woord, onverwijld ter beschikking stellen van Opdrachtgever.
- 14.6 Opdrachtgever is door Opdrachtnemer gevrijwaard van kosten voortvloeiend uit de beëindiging van een opdracht. Specifiek voor de transitievergoeding conform de Wet Werk en Zekerheid en kosten voor beëindigen van contracten via kantonrechter of UWV.

15 Incassokosten en proceskosten

- 15.1 Indien Opdrachtnemer jegens UMC Utrecht in verzuim geraakt voor wat betreft het nakomen van haar verplichtingen uit hoofde van de Inhuurvoorwaarden of een Opdracht, dan komen alle redelijk gemaakte kosten ter verkrijging van voldoening in en buiten rechte voor rekening van Opdrachtnemer. Hieronder worden ook kosten van externe deskundigen verstaan, indien een redelijk vermoeden van fraude, diefstal of enkel ander strafbaar feit door Medewerkers van Opdrachtnemer bestaat.
- 15.2 Opdrachtnemer is verplicht alle door UMC Utrecht gemaakte kosten, inclusief de wettelijke rente, te vergoeden die verband houden met een gerechtelijke procedure waarbij Opdrachtnemer volledig of in overwegende mate in het ongelijk is gesteld. Onder deze kosten zullen in ieder geval zijn begrepen de kosten van externe deskundigen en deurwaarders, ook voor zover deze kosten het door de rechter ter zake toegewezen bedrag overtreffen.

16 Overige condities

- 16.1 De Inhuurvoorwaarden vervangen alle eerdere mondelinge en schriftelijke afspraken en correspondentie ter zake, zoals deze tussen UMC Utrecht en Opdrachtnemer bestaan voorafgaand aan de ingangsdatum van de Opdracht, uitgezonderd hetgeen (aanvullend) is overeengekomen in de Opdracht en de daartoe vervaardigde Opdrachtbevestiging.
- 16.2 Indien een of meer in de Inhuurvoorwaarden opgenomen bepalingen op enig moment onverbindend mocht blijken te zijn, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht en zullen UMC Utrecht en Opdrachtnemer in overleg een vervangende bepaling vaststellen die zo dicht mogelijk bij (de aard en de strekking van) de onverbindende bepaling ligt. UMC Utrecht en Opdrachtnemer zijn gehouden de niet-rechtsgeldige bepalingen te vervangen door andere bepalingen die zoveel mogelijk recht doen aan de oorspronkelijke bedoeling van UMC Utrecht en Opdrachtnemer.
- 16.3 De Inhuurvoorwaarden kunnen door of vanwege het UMC Utrecht worden gewijzigd. Wijzigingen van deze voorwaarden worden ten minste tien kalenderdagen vóór inwerkingtreding bekend gemaakt.

Wijzigingen treden in werking op de in de bekendmaking vermelde datum. Bekendmaking vindt plaats door middel van een algemene kennisgeving op www.inhuurdeskumcutrecht.nl.

17 Rechtskeuze en Forumkeuze

- 17.1 Alle geschillen uit de Inhuurvoorwaarden of daaruit voortvloeiende Opdrachten ontstaan, zullen door de Arrondissementsrechter Midden-Nederland te Utrecht worden beslecht.
- 17.2 Op de Inhuurvoorwaarden en daaruit voortvloeiende Opdrachten is Nederlands recht van toepassing.

Door het online accorderen van deze Inhuurvoorwaarden door Opdrachtnemer, gaat deze akkoord met bovenstaande voorwaarden. Deze voorwaarden zijn onverwijld van toepassing op elke Opdracht bij Opdrachtgever.