

RAAMOVEREENKOMST

Partijen:

1. [NAAM OPDRACHTGEVER], gevestigd te (postcode) [plaats] aan de [adres], rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], hierna te noemen: “Opdrachtgever”;

en

2. [NAAM OPDRACHTNEMER], geboren [datum], gevestigd te (postcode) [plaats] aan de [adres], ingeschreven in het Handelsregister onder KvK-nummer [nummer], hierna te noemen: “Opdrachtnemer”;

gezamenlijk te noemen: “Partijen”;

nemen in aanmerking dat:

- a. Opdrachtgever een museum drijft. In dat kader beheert zij onder meer collecties, organiseert zij tentoonstellingen en andere evenementen en informeert en onderricht zij bezoekers. In het verlengde hiervan wil Opdrachtgever rondleidingen, workshops of museumlessen laten uitvoeren. Opdrachtgever ontbeert specifieke expertise op dit gebied;
- b. Opdrachtnemer in staat en bereid is om deze werkzaamheden uit te voeren. Opdrachtnemer heeft specifieke inhoudelijke kennis van museumcollecties, kunde, opleiding en pedagogische ervaring om werkzaamheden op het terrein van museum-, kunst- en cultuureducatie te verrichten. Naast deze professionele kennis, heeft Opdrachtnemer competenties in het omgaan met groepen, speciaal in een museale omgeving. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben uitdrukkelijk de bedoeling om geen arbeidsovereenkomst maar een overeenkomst van opdracht te sluiten. Er is geen onderwijsinspectie of –toezicht van toepassing.
- c. Partijen uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- d. Partijen uitdrukkelijk niet beogen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;
- e. Partijen ervoor kiezen om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655), buiten toepassing te laten en daartoe deze overeenkomst opstellen en ondertekenen voordat uitbetaling plaatsvindt;
- f. deze overeenkomst gebaseerd is op de door de Belastingdienst op 29-02-2016 onder nummer 9015550000-06-2 opgestelde modelovereenkomst;
- g. Partijen de voorwaarden waaronder Opdrachtnemer voor Opdrachtgever zijn werkzaamheden zal verrichten, in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Partijen komen het volgende overeen:

Artikel 1 Inhoud en duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst vangt aan op [datum] en wordt aangegaan tot [einddatum]. Opdrachtnemer verplicht zich voor de duur van de overeenkomst de navolgende werkzaamheden te verrichten: het geven van rondleidingen, workshops, museumlessen / ontwikkelen van museumprogramma's voor specifieke doelgroepen. De feitelijke opdracht wordt verstrekt middels een e-mail. Zie hiervoor de bijlage 1.

Artikel 2 Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
2. Opdrachtnemer deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats over tijdstip, samenwerking met anderen en verwachting van de cliënt, zodat deze optimaal zal verlopen.

- Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen in onderling overleg vast op welke momenten de werkzaamheden verricht gaan worden.
- Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer tijdig alle bevoegdheid en informatie benodigd voor een goede uitvoering van de opdracht, zoals catalogi, zaalteksten, audiotourteksten en instructie van conservatoren.
 - Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Hij/zij verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht en leiding van Opdrachtgever, waarbij de opdrachtnemer zelf de inhoud van de werkzaamheden bepaalt. Opdrachtgever kan alleen aanwijzingen en instructies geven omtrent het doel van de opdracht.
 - Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Opdrachtnemer ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

Artikel 3 Nakoming en vervanging

- Indien de Opdrachtnemer op enig moment voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
- (Onderdelen van) de opdracht kunnen door Opdrachtnemer worden uitbesteed aan een derde. In het geval Opdrachtnemer werkzaamheden door een derde laat uitvoeren, geschiedt dit voor risico van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het uitbestede werk, alsof deze de desbetreffende werkzaamheden zelf heeft verricht.

Artikel 4 Beëindiging overeenkomst

- Partijen zijn gerechtigd deze overeenkomst tussentijds met opgave van redenen schriftelijk of per email te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand.
- Iedere partij is gerechtigd deze overeenkomst door middel van een aangetekende brief buiten rechte en met onmiddellijke ingang op te zeggen indien:
 - De andere partij, ook na schriftelijke aanmaning waarin een termijn van tien dagen tot nakoming is gesteld, in gebreke blijft aan zijn of haar verplichtingen uit deze overeenkomst te voldoen;
 - De andere partij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt, wordt verleend, jegens hem of haar een verzoek tot faillissement is ingediend, in staat van faillissement is verklaard, dan wel anderszins de vrije beschikking over zijn of haar vermogen verloren heeft;

Artikel 5 Vergoeding, facturering en betaling

- Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer het tarief zoals overeengekomen in bijlage 2. Dit bedrag is exclusief BTW.
- Opdrachtnemer zal voor de verrichte werkzaamheden aan Opdrachtgever een factuur (doen) zenden. De factuur zal voldoen aan de wettelijke vereisten.
- Opdrachtgever betaalt het gefactureerde bedrag aan Opdrachtnemer binnen [aantal dagen] dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 6 Geheimhouding

- Opdrachtnemer is gehouden tot volledige geheimhouding met betrekking tot alle kennis, gegevens en/of bescheiden betreffende of verband houdende met Opdrachtgever, de aan haar gelieerde ondernemingen en/of haar relaties. De verplichting tot geheimhouding geldt zowel tijdens deze overeenkomst als na het einde ervan. Opdrachtnemer zal de door haar in te schakelen derde(n), waaronder begrepen werknemer(s) van Opdrachtgever, een gelijklopende schriftelijke geheimhoudingsplicht opleggen.
- Opdrachtnemer zal bij het einde van de opdracht dan wel op eerste verzoek van Opdrachtgever alle in haar bezit zijnde zaken en documenten, waaronder begrepen geautomatiseerde gegevensdragers alsmede alle kopieën daarvan, welke in wat voor manier dan ook gerelateerd zijn aan Opdrachtgever dan wel aan Opdrachtgever gelieerde ondernemingen en/of haar relaties, wederom aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen. Opdrachtnemer zal de door haar in te schakelen derde(n), waaronder begrepen werknemer(s) van Opdrachtnemer, een gelijklopende schriftelijke plicht opleggen.
- Bij overtreding van het bepaalde in dit artikel verbeurt Opdrachtnemer jegens Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van € 500,- per overtreding zoals geformuleerd in de bijlage..., onverminderd het recht van Opdrachtgever om in plaats daarvan de door haar

daadwerkelijk als gevolg van de overtreding geleden schade te vorderen, alles te vermeerderen met kosten en de wettelijke rente ex artikel 6:119a BW.

Artikel 7 Vrijwaring

1. Indien het niet nakomen en/of overtreden van enige bepaling van de overeenkomst door één van de partijen ('de overtredende partij') leidt tot schade die voortvloeit uit eventuele fiscaalrechtelijke geschillen, is de andere partij daarvoor niet aansprakelijk. Als de Belastingdienst op enig moment stelt dat sprake is van een dienstbetrekking en ter zake een correctieverplichting dan wel naheffingsaanslag loonheffingen oplegt, dan blijven de premies werknemersverzekeringen en de bijdrage zorgverzekeringswet altijd voor rekening van de Opdrachtgever. Onder 'schade' worden tevens begrepen boetes, (belasting)rente en/of redelijke kosten die moeten worden gemaakt om de schade te beperken.
2. In een voorkomend geval zal de geleden schade mogen worden verrekend met al hetgeen door de betreffende partij op dat moment verschuldigd is of zal worden aan de overtredende partij uit welke hoofde dan ook, onverminderd het recht van betreffende partij om geleden schade op enige andere wijze in rechte te verhalen op de overtredende partij.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de afdracht van onder meer inkomstenbelasting, sociale premies en/of eventuele btw, die verschuldigd zijn ter zake de verrichte werkzaamheden in het kader van deze overeenkomst.

Artikel 8 Aansprakelijkheid/ schade

1. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade aan personen, aan goederen of voor andersoortige schade die door toedoen van de opdrachtnemer wordt veroorzaakt, alsmede voor schade ontstaan door niet door opdrachtnemer nagekomen verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst. Opdrachtnemer verklaart hiertoe een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben afgesloten die in voldoende mate dekking biedt tegen schade, die kan ontstaan bij of als gevolg van de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden. Indien opdrachtnemer niet beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, wordt de schade op de opdrachtnemer verhaald.

Artikel 9 Verzekeringen

1. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor alle verzekeringen die uit hoofde van zijn ondernemerschap noodzakelijk en wenselijk zijn.

Artikel 10 Rechts- en forumkeuze

1. Op deze overeenkomst en al hetgeen daarmee verband houdt, is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen met betrekking tot deze overeenkomst of met betrekking tot al hetgeen daarmee verband houdt of daaruit voortvloeit, zullen aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

Artikel 11 Wijziging van de overeenkomst

1. Wijzigingen van en aanvullingen op deze overeenkomst zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.
2. Indien een bepaling van deze overeenkomst niet rechtsgeldig en/of nietig is, leidt dat niet tot nietigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst. Partijen zullen de betreffende nietige bepaling omzetten in een rechtsgeldige bepaling die zoveel mogelijk dezelfde inhoud en werking als de nietige of niet-rechtsgeldige bepaling heeft.
3. De bijlage vormt een onlosmakelijk onderdeel van deze raamovereenkomst. De bepalingen in de bijlage mogen niet strijdig zijn met en geen afbreuk doen aan de raamovereenkomst. In geval van strijdigheid gaat de raamovereenkomst voor op de bijlage 2.

Aldus in tweevoud opgesteld en overeengekomen
+ bijlage

te [plaats], op [datum]: te [plaats], op [datum]:

.....
[Naam Opdrachtgever, ondertekend door:]

[naam Opdrachtnemer]



Bijlage 1

Opdrachtgever:
Adres:
Postcode en plaats:
Telefoon:
Email:

Opdrachtnemer:
Datum en tijd:
Boekingsnummer:
Kostenplaats:

Bedrijf:

Naam:

Adres:

Plaats:

Land:

Telefoonnummer:

Email:

Opmerking betreffende de groep:

Betalingswijze:

Groep: bo/vo/volwassenen/familie

Thema rondleiding/workshop/
programma:

Taal:

Leeftijd (indien van toepassing):

leerjaar (indien van toepassing):

Aantal bezoekers:

Verzamelpunt:



Bijlage 2 - Opdrachtnemer

Omschrijving werkzaamheden opdrachtnemer

De opdrachtnemer draagt zorg voor de tijdige ontvangst, rondleiding en begeleiding van groepen (variërend in de leeftijd van 2,5 jaar en ouder) bij de vaste collectie en tentoonstellingen van de culturele instelling. Hierbij worden de actuele educatieve richtlijnen gevolgd, waarvan de culturele instelling de opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte brengt bij aanvang van de opdracht of na wijziging van de richtlijn.

Inhoudelijke expertise

De culturele instelling stelt zijn expertise ter beschikking voor verdieping en ontwikkeling van de opdrachtnemers ten behoeve van zijn/ haar werkzaamheden.

Ontwikkeling educatieve activiteiten

De opdrachtnemer kan bij het ontwikkelen van educatieve activiteiten door de culturele instelling gevraagd worden een bijdrage te leveren. De culturele instelling behoudt ook in dat geval alle rechten op de ontwikkelde educatieve activiteiten.

Procedure toewijzing werkzaamheden

De opdrachten worden aangeboden door een medewerker van de culturele instelling. De opdrachtnemer krijgt per e-mail een bevestiging van de opdrachten die aan hem of haar zijn toebedeeld. Men heeft het recht de aangeboden opdracht te weigeren (binnen een termijn van ... dagen).

Bij verhindering

Het staat de opdrachtnemer vrij opdrachten te ruilen of zich te laten vervangen door andere opdrachtnemers.

Bij ziekte van de opdrachtnemer of als de opdrachtnemer om een andere reden verhinderd is, is de opdrachtnemer in eerste instantie verantwoordelijk voor het regelen van vervanging en stelt de culturele instelling hiervan op de hoogte. De opdrachtnemer geen aanspraak maken op een honorarium indien de opdracht teruggegeven wordt aan de instelling.

Annulering

Als de rondleiding binnen zeven werkdagen vòòr de geplande datum door de aanvrager geannuleerd wordt, blijft de opdracht aan de opdrachtnemer staan. Wanneer een opdracht tot zeven werkdagen van tevoren geannuleerd wordt, vervalt de opdracht en kan er geen aanspraak gemaakt worden op het honorarium.

Tarieven

ACTIVITEIT	UURTARIEF
Rondleiding	

ACTIVITEIT	UURTARIEF
workshop	
theaterprogramma	
Inleiding/lezing	
Deelname training/overleg	
Inwerktarief nieuwe tentoonstelling	
inwerktarief tijdelijk programma/workshop/ theaterprogramma	
werken in weekend	

Representatie

De culturele instelling verwacht van de opdrachtnemer een verzorgd uiterlijk en een gastvrije houding.

ZZP'ers

Opdrachtnemers zijn zzp'ers, met een bijzondere status en kunnen daarom worden genodigd voor diverse bijeenkomsten (openingen, feestjes en dergelijke) van de culturele instelling.