

Minimumeisen

Algemene Eisen

- AE.01 De door Opdrachtnemer aangeboden dienstverlening dient te voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Bij wijzigingen in wet- en regelgeving informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever actief wat de wijzigingen zijn en of en welke consequenties er zijn voor de overeenkomst met Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in het bezit van alle benodigde wettelijke vergunningen om de werkzaamheden en de te verlenen diensten zoals vermeld in het Beschrijvend Document met de bijbehorende bijlagen uit te voeren. Ook de door Opdrachtnemer eventueel in te schakelen derden en onderaannemers voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- AE.02 Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal uitzendkrachten of payrollkrachten. Aan de genoemde aantallen in deze aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend.
- AE.03 Opdrachtnemer stelt een digitaal portaal ter beschikking waar Opdrachtgever nieuwe uitzend- en payrollkrachten in aan kan melden en wijzigingen kan doorvoeren. In het digitale portaal heeft Opdrachtgever tevens toegang tot actuele en managementinformatie ten aanzien van de inzet van uitzend- en payrollkrachten. Ook de inhuurhistorie is voor Opdrachtgever altijd inzichtelijk. De helpdesk van Opdrachtnemer reageert binnen 24 uur (een werkdag) op vragen van Opdrachtgever over de toepassing van dit systeem.
- AE.04 Opdrachtnemer is in staat de inhuur van uitzend- en payrollkrachten voor algemene functies tot en met schaal 9 van de van de CAR-UWO te leveren. Hierbij gaat het in de basis om de functieclusters Administratief, Managementondersteuning (secretaresse), Projectondersteuning, Facilitaire zaken, docenten en instructeurs, Logistiek, HRM, Financiën en ICT. De meest voorkomende functieprofielen zijn ondersteunende functies op facilitair en administratief gebied. De VRGV behoudt het recht om specialistische functies waarbij specifieke opleidingen en/of specifieke ervaring met systemen van en/of rollen binnen de organisatie nodig zijn, te werven buiten deze overeenkomst om.
- AE.05 U gaat ermee akkoord dat u verantwoordelijk bent voor de werving, selectie, uitzending, de begeleiding, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdrachtbevestiging en alle overige werkzaamheden die bij het uitzenden van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de door u aangeven loonkostenfactor + marge. Verloning vindt plaats op basis van gewerkte uren waarbij het ziekterisico ligt bij de Opdrachtnemer en er alleen gewerkte uren worden gefactureerd. Dit betekent dat er geen factuur wordt verzonden indien een uitzendkracht ziek is of met vakantie.

- AE.06 U gaat ermee akkoord dat u verantwoordelijk bent voor de detachering, de begeleiding, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdrachtbevestiging en alle overige werkzaamheden die bij payroll van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de door u aangegeven loonkostenfactor + marge. Verloning vindt plaats op basis van gewerkte uren of contracturen.
- AE.07 U gaat ermee akkoord dat u een inspanningsverplichting heeft op alle aanvragen, tijdig (binnen de gestelde aanlevertermijn), geschikte uitzend- en payrollkrachten te leveren. De geschiktheid wordt door Opdrachtgever beoordeeld aan de hand van het functieprofiel, competentieprofiel of andere opgegeven specificaties zoals aangegeven door Opdrachtgever bij het plaatsen van de aanvraag. Aanvragen worden door O&HR geplaatst bij de Opdrachtnemer. Indien er aanvragen geplaatst worden buiten O&HR om dient contact opgenomen te worden met de afdeling O&HR. Facturen van opdrachten buiten de afdeling O&HR om geplaatst worden niet betaald
- AE.08 U gaat ermee akkoord dat wanneer u niet met eigen uitzendkrachten (of uitzendkrachten van de combinatie/onderaannemer waarmee u heeft ingeschreven) aan een aanvraag van Opdrachtgever kunt voldoen, u actief op zoek gaat naar uitzendkrachten bij derden (bijvoorbeeld andere uitzendbureaus) om alsnog, binnen de gestelde termijnen, aan de aanvraag te kunnen voldoen. De door u ingehuurd uitzendkrachten bij derden worden door u, tegen de condities en tarieven die zijn opgenomen in de af te sluiten raamovereenkomst aangeboden en gefactureerd aan Opdrachtgever. Indien u ook via een derde geen geschikte uitzendkracht kunt leveren is Opdrachtgever gerechtigd zelf de uitvraag uit te zetten bij een derde na de afgesproken leveringstermijn van 48 uur.
- AE.09 U gaat ermee akkoord dat bij het niet verschijnen van de uitzendkracht u zo spoedig mogelijk, doch binnen 48 uur, zorg draagt voor vervanging van de uitzendkracht, indien Opdrachtgever daarom verzoekt, zodat de continuïteit wordt geborgd.
- AE.10 De in te zetten uitzend- en payrollkrachten voeren de werkzaamheden uit op een locatie van Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aan te wijzen locatie.
- AE.11 De in te zetten uitzend- en payrollkrachten verrichten de overeengekomen werkzaamheden onder leiding en (eventueel indirect) toezicht van daartoe aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.
- AE.12 U en uw in te zetten uitzend-/payrollkrachten zullen alle tot u gekomen informatie betreffende Opdrachtgever vertrouwelijk behandelen. Opdrachtgever is gerechtigd om een in te zetten uitzend-/payrollkracht een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen. Indien deze regel niet wordt nageleefd, is Opdrachtgever gerechtigd om de opdrachtbevestiging van deze uitzendkracht te beëindigen.
- AE.13 Indien naar aanleiding van het functioneren van een uitzend- en payrollkracht er gegronde klachten worden ingediend door medewerkers, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht van deze uitzend- en payrollkracht binnen de mogelijkheden van de cao voor uitzendkrachten te beëindigen. Afhankelijk van de klacht en de gevolgen hiervan, zal Opdrachtgever in overleg met u bepalen welke vervolgstappen er nog meer gezet worden richting de uitzendkracht.

AE.14 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever proactief over het verlopen van termijn van uitzendfases, verwijderen van contractgegevens en geeft bij de één na laatste verlenging een signaal aan Opdrachtgever over de aankomende laatste verlengingsmogelijkheid.

AE.15 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er, op verzoek van opdrachtgever, voor gekozen kan worden om uitzendkrachten in te huren/te belonen volgens een door Opdrachtgever vastgesteld all-in uurtarief waar vakantiegeld, vakantiedagen en eindejaarsuitkering zijn inbegrepen. Dit zal vooral gebruikt worden voor docenten en instructeurs.

Eisen Werkzaamheden

AW.01 U beschikt over de relevante gegevens van iedere in te zetten uitzend- en payrollkracht. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. U controleert de originele diploma's en laat de uitzend- en payrollkrachten bij indiensttreding een geldig legitimatiebewijs overleggen. In het geval van een buitenlandse uitzend- of payrollkracht, dient u te controleren dat de uitzend- en payrollkracht in het bezit is van de juiste documenten waarmee hij/zij in Nederland mag werken.

De door de uitzendkracht opgegeven referenties worden door Opdrachtnemer op juistheid gecontroleerd. De arbeidservaring van de uitzendkracht wordt vergeleken met de behoefte van Opdrachtgever. Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de uitzendkracht. Op verzoek van Opdrachtgever levert u de bewijsstukken aan die aantonen dat u hieraan heeft voldaan.

AW.02 U draagt zorg voor dat de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen, de Wet op de Identificatieplicht of andere wetgeving die van toepassing is zijn vervuld voordat een uitzend-/payrollkracht zijn werk bij Opdrachtgever aanvangt. U informeert de uitzendkracht, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties. Uiteraard zorgt u voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.

U vrijwaart Opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de Belastingdienst kunnen worden gemaakt (bijvoorbeeld in het kader van de Wet Keten Aansprakelijkheid, evenals tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers die (met een deel van) het werk worden belast).

Uit de Wet werk en zekerheid volgt de verplichting dat Opdrachtnemer een schriftelijke aanzegverplichting heeft richting de medewerker bij een overeenkomst welke is aangegaan voor zes maanden of meer. U gaat ermee akkoord (in overleg met Opdrachtgever) uiterlijk één maand van te voren de medewerker schriftelijk te informeren over het al dan niet voortzetten van de overeenkomst. Drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst informeert u Opdrachtgever hierover. U gaat ermee akkoord dat wanneer deze aanzegtermijn door u niet in acht wordt genomen de kosten voor de verschuldigde vergoeding voor rekening voor Opdrachtnemer zijn.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de transitievergoeding indien die verschuldigd is aan de uitzendkracht. De kosten hiervoor dienen opgenomen te worden in de loonkostenfactor (all-in prijs). Opdrachtgever betaalt hier niet afzonderlijk voor.

AW.03 U informeert de uitzend-/payrollkracht over de werkzaamheden die verricht moeten gaan worden, de wijze van urenverantwoording, huisregels, integriteitscode en andere relevante zaken. U zorgt ervoor dat de uitzend-/payrollkracht bij aanvang van de werkzaamheden geldige identiteitspapieren bij zich heeft, zodat ook Opdrachtgever een controle kan uitvoeren.

AW.04 U draagt zorg voor een goede instructie op de correcte invulling van de wekelijkse tijdverantwoordingsformulieren (urendeclaraties) en de akkoordbevinding van Opdrachtgever voor het aantal gewerkte uren. Hierbij geldt de afspraak dat pauzes van de uitzend-/payrollkrachten niet worden uitbetaald door Opdrachtgever.

AW.05 U zorgt ervoor dat uitzendkrachten zich ziekmelden bij Opdrachtgever én bij uw organisatie en u verzorgt de relevante begeleiding.
Voor uitzendkrachten neemt Opdrachtnemer op de eerste ziektedag contact op met Opdrachtgever om af te stemmen of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.

AW.06 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de ABU en/of NBBU CAO van toepassing is danwel de cao van inlener van toepassing is (payroll)

AW.07 Uitzend- en payrollkrachten worden betaald op basis van een 36-urige werkweek.

AW.08 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever per opdracht aangeeft of de in te zetten uitzend- of payrollkracht recht heeft op overige regelingen of toeslagen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is uiteraard vrij dergelijke regelingen aan te bieden aan de uitzend- of payrollkracht indien deze niet worden doorbelast aan de Opdrachtgever.

AW.09 Opdrachtnemer dient de reiskosten woon- werkverkeer van de uitzend- en payrollkrachten te vergoeden volgens de regeling van Opdrachtgever. De reiskosten worden separaat in rekening gebracht bij Opdrachtgever, zonder extra kosten of toeslag

Eisen uitzendkrachten

AU.01 U gaat ermee akkoord dat de aanvraag voor een uitzendkracht digitaal en mondeling plaats kan vinden. In beide gevallen dient u de aanvraag digitaal te bevestigen aan Opdrachtgever. Het aanbieden van een uitzendkracht vindt tevens digitaal plaats.

AU.02 gaat ermee akkoord dat u na ontvangst van een aanvraag voor een uitzendkracht binnen 48 uur het curriculum vitae van minimaal twee of meerdere geschikte kandidaten overlegt. Opdrachtgever zal de voorgestelde kandidaten beoordelen op de volgende aspecten: opleiding, ervaring, competenties en persoonlijkheid, en op basis hiervan beslissen welke kandidaat het meest geschikt is voor het vervullen van de functie. Voor het kunnen aanbieden van de juiste kandidaat is Opdrachtnemer

zich bewust dat zij bij de aanvraag specifiek naar bijzonderheden dient te vragen om een juiste match te kunnen bieden. Een kennismakingsgesprek maakt deel uit van deze beoordelingsprocedure. Eventuele kosten die betrekking hebben op het kennismakingsgesprek (zoals uren en reiskosten) kunnen niet in rekening worden gebracht. De termijn van uiterlijk 48 uur kan in het geval van een spoedaanvraag in overleg met Opdrachtnemer naar beneden worden bijgesteld.

AU.03 U gaat ermee akkoord dat het voorstellen van uitzendkrachten die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen (met betrekking tot opleiding, ervaring, competenties, enzovoorts) wordt beschouwd als 'het niet aanbieden van personeel'.

AU.04 U gaat ermee akkoord een overzicht bij te houden van de uitzendkrachten die, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet naar behoren hebben gefunctioneerd. U waarborgt dat deze uitzendkrachten niet meer voor Opdrachtgever worden ingezet en/of voorgesteld.

AU.05 U gaat ermee akkoord dat de door u voorgestelde uitzendkracht binnen drie werkdagen nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven, daadwerkelijk met zijn of haar werkzaamheden kan beginnen tenzij anders aangegeven door Opdrachtgever.

AU.06 De aanvrager kan ervoor kiezen om de minimumtermijnen met betrekking tot de ontvangst van curriculum vitae en de maximumtijd tot de start van de uitzendkracht (drie werkdagen) per aanvraag te verruimen. Het aanpassen van de minimumtermijnen naar beneden kan alleen indien beide partijen daarmee instemmen.

AU.07 De uitzendkracht dient wekelijks de digitale urenbriefjes in te vullen en de verantwoordelijke leidinggevende van Opdrachtgever wordt hierover geïnformeerd. Opdrachtgever kan in het digitaal urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer uren inzien, afkeuren en achteraf corrigeren.

AU.08 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien een uitzendkracht, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet voldoet aan de gestelde kwalificaties en/of het niet goed uitvoeren van de werkzaamheden, zonder dat er kosten aan Opdrachtgever worden doorberekend, per direct de opdrachtbevestiging wordt ontbonden. Deze situatie kan zich enkel voordoen binnen een proefperiode van twee werkdagen, zodat Opdrachtgever in deze periode tot een oordeel kan komen.

Eisen Payrollkrachten

AP.01 Onder payroll wordt verstaan het uitbesteden van personeels- en salarisadministratie, registratie, ziekmeldingen, afdracht van sociale- en fiscale lasten, pensioenopbouw, reservering vakantiegeld, wettelijke regelingen en uitbetalingen door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De payrollkracht en de Opdrachtnemer sluit een overeenkomst met elkaar. Opdrachtgever heeft geen overeenkomst met de payrollkracht.

AP.02 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de aanvraag voor een payrollkracht digitaal plaats kan vinden. Opdrachtnemer dient de aanvraag digitaal te bevestigen.

AP.03 Opdrachtnemer dient alle aanvragen voor payroll zonder verdere voorwaarden te accepteren, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om een payrollkracht niet te accepteren. Hierover dient Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch ten minste binnen twee werkdagen, te informeren.

AP.04 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtnemer een opdrachtbevestiging sluit met de door Opdrachtgever geselecteerde en voorgedragen kandidaat.

AP.05 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de aanvraagprocedure voor opname van een payrollkracht binnen drie werkdagen is afgerond.

AP.06 De payrollkracht dient bij de variant declaratie-uren wekelijks de digitale urenbriefjes in te vullen en de verantwoordelijke leidinggevende van Opdrachtgever wordt hierover geïnformeerd.
Opdrachtgever kan in het digitaal urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer uren inzien, afkeuren en achteraf corrigeren.

AP.07 Indien Opdrachtgever dit wenst dient inschrijver in staat te zijn om een payrollconstructie aan te bieden waarbij het pensioen via Stichting Pensioenfonds ABP (Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds) verloopt.

AP.08 Wanneer de Opdrachtgever oordeelt dat een payrollkracht niet functioneert, mag Opdrachtnemer er vanuit gaan dat de overeenkomst met deze payrollkracht wordt beëindigd volgens de mogelijkheden uit de cao uitzendkrachten.

AP.09 Verloning geschiedt gelijkwaardig aan CAR UWV.

Eisen beëindiging inhuurproces

AB.01 De afgesloten opdrachtbevestiging eindigt van rechtswege op de overeengekomen einddatum, zonder dat hiervoor een extra handeling benodigd is.

AB.02 Indien de raamovereenkomst wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt en de afgesloten opdrachtbevestigingen niet meer kunnen worden verlengd, zullen deze opdrachtbevestigingen automatisch eindigen op de in de opdrachtbevestiging genoemde einddatum. Indien er geen einddatum in de opdrachtbevestigingen is genoemd, eindigt de individuele opdrachtbevestiging op een nader door Opdrachtgever aan te geven datum. Uiterlijk eindigt deze opdrachtbevestiging zes maanden nadat de raamovereenkomst is ontbonden en/of van rechtswege is geëindigd. Op de bedoelde opdrachtbevestigingen blijven de voorwaarden van de raamovereenkomst van toepassing.

AB.03 Indien de uitzend- of payrollkracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim, veiligheidseisen niet naleeft, zich niet gedraagt volgens algemeen geaccepteerde normen, is dit grond voor het beëindigen van de opdracht per eerst volgende mogelijke moment.

Eisen Overname

AO.01 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een uitzendkracht die, binnen de periode waarvoor de raamovereenkomst is afgesloten, 520 uur voor Opdrachtgever heeft

gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door Opdrachtgever wanneer deze dit wenst. Indien Opdrachtgever een uitzendkracht wenst over te nemen die nog geen 520 uur werkzaam, is kan de uitzendkracht worden overgenomen, waarbij Opdrachtgever Opdrachtnemer uitsluitend de verschuldigde fee betaalt. Deze fee wordt als volgt berekend: 520 uur minus de reeds gewerkte uren x 30% van het uurtarief (exclusief btw).

AO.02 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd is rechtstreeks met een bij haar werkzame payrollkracht een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Hiervoor is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd zijn aan Opdrachtnemer.

AO.03 U gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, Opdrachtnemer actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van uitzendkrachten naar de (eventueel) nieuwe Opdrachtnemer.

Financiële Eisen

AF.01 De in de inschrijving op te nemen tarieven/prijzen zijn in Euro, exclusief btw. Opgave van prijzen en berekeningen van toegekende cijfers zal tot maximaal twee cijfers achter de komma plaatsvinden.

AF.02 Opdrachtnemer dient reële bedragen/loonkostenfactoren te offrenen in plaats van symbolische bedragen (ook op onderdelen van het subgunningscriterium prijs). Irreële bedragen (waaronder negatieve en/of € 0,00 prijzen) zullen worden gecontroleerd en eventueel kan de inschrijving ongeldig worden verklaard volgens de methode neergelegd in artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.

AF.03 Het is Opdrachtnemer verboden manipulatief in te schrijven. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om een manipulatieve inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de inschrijvingen.

AF.04 Alle door Opdrachtnemer gecommuniceerde prijzen omvatten alle mogelijke kosten, belastingen en heffingen (dus in ieder geval inclusief voorrijkosten, arbeidskosten, onderhoudskosten, materiaalkosten, afhandelingskosten, uitvoering, nazorg, inleenkosten, overhead en andere kosten). Tijdens de gehele contractperiode brengt Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening.

AF.05 De inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier (Standaardformulier G). De kostenopbouw vindt plaats conform het aangegeven format (Standaardformulier H). Alle genoemde prijzen staan gedurende het eerste jaar van de raamovereenkomst vast.

De bureaumarges kunnen na het eerste contractjaar één maal per jaar per 1 januari worden bijgesteld gelijk aan de "CBS Dienstenprijzen, categorie 78:

arbeidsbemiddeling en personeel" (peildatum 1 oktober) de eerste keer per 1 januari 2021. Opdrachtnemer overhandigt een overzicht van de nieuw te hanteren tarieven inclusief onderbouwing, voordat de nieuwe tarieven worden doorgevoerd.

LINK:

<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81530NED&LA=NL>

Aanpassingen van de bureaumarge naar aanleiding van wijzigingen in het CBS indexcijfer, zowel verlagingen als verhogingen, dienen uiterlijk één maand voorafgaande aan de ingangsdatum (lees: 1 januari) van de prijswijziging schriftelijk, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd voorgesteld te worden. Wanneer het voorstel tot prijsaanpassing niet voor 1 december is ingediend, vervalt het recht op indexering. Bij het niet melden van een prijsverlaging is Opdrachtnemer verplicht deze prijsverlaging met terugwerkende kracht door te voeren.

AF.06 Alle prijswijzigingen die een direct gevolg zijn van overheidsmaatregelen en/of cao wijzigingen en verband houden met sociale premies, loonbelasting e.d. en waarbij de loonkostenfactor eventueel kan wijzigingen dienen een maand voor de ingangsdatum door de Opdrachtnemer per e-mail onderbouwd kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever kunnen wijzigingen worden doorgevoerd.

AF.07 Eventuele verhogingen van het brutoloon van de uitzend- en payrollkracht geschieden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst uitsluitend conform de cao CAR UWO.

AF.08 Facturatie dient per persoon per vier weken of per maand digitaal plaats te vinden door middel van een verzamelfactuur. Op de factuur dient het volgende opgenomen te worden.

- De namen van de ingehuurdte uitzendkrachten of payroll-uitzendkrachten per afdeling (onder vermelding van de naam van de afdeling, de kostenplaats en evt. het projectnummer);
- Het berekende tarief;
- De reiskosten per uitzendkracht of payrollkracht;
- Het gewerkte aantal uren per uitzendkracht of payrollkracht;
- Het te betalen bedrag per uitzendkracht of payrollkracht;
- Het totaalbedrag;
- Het btw bedrag;
- Het inkoopordernummer.

Eisen t.a.v. Communicatie

AC.01 Opdrachtnemer levert op verzoek van Opdrachtgever een managementrapportage aan. Hieruit komt naar voren:

- Naam en functie flexibele arbeidskracht;
- Aantal gefactureerde uren per productvorm, per fase (A/B);
- Gefactureerde kosten op basis van uren;
- Gefactureerde overige kosten;
- Factuurafdeling/-referentie;
- Functie;
- Doorlooptijd plaatsing (begin-/einddatum);
- Ziekteverzuimcijfers.

AC.02 Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan als accountverantwoordelijke. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de raamovereenkomst en is beslissingsbevoegd. De Opdrachtnemer dient gedurende werkdagen tussen 8.00 uur en 17.00 uur zowel telefonisch als via e-mail bereikbaar te zijn. Naast de vaste contactpersoon wordt er een vaste vervanger aangewezen.

AC.03 Opdrachtgever wil minimaal twee maal per jaar afstemming hebben met de Opdrachtnemer. De agenda voor deze overleggen wordt in gezamenlijkheid vastgelegd.

AC.04 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, indien contact opgenomen wordt met afdelingen met betrekking tot bezigheden die buiten de reguliere uitzend- of payrollwerkzaamheden vallen zoals commerciële acties, onderzoek en dergelijke, Opdrachtnemer vooraf hiervoor vooraf toestemming vraagt van de contactpersoon van Opdrachtgever.