



## **Bijlage A Programma van Eisen**

# Europese aanbesteding

**Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een  
Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid -  
IFAR 2022**

Kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2  
Versie Publicatie aanbesteding  
Datum 11 augustus 2021

## Colofon

Projectnaam	Europese aanbesteding Inhuur Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst ten behoeve van de Rijksoverheid, IFAR 2022
Kenmerk/Projectnummer	IUC DJI/INEA/CV/2021-2
Versie	publicatie aanbesteding
Afzender	Dienst Justitiële Inrichtingen Shared Service Center, Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC DJI) Team Europees aanbesteden Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG
Contactpersoon	Christa Visser Specialistisch inkoopadviseur categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid e: ienea@dji.minjus.nl t: 06 1543 9085
Plv. contactpersoon	Mahena van Vliet-van Leeuwen Senior Adviseur Europees aanbesteden e: ienea@dji.minjus.nl t: 088 07 54321
Auteurs	Werkgroep IFAR 2022

## Leeswijzer Programma van Eisen

Het voorliggende Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. In dit Programma van Eisen staan de eisen waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Deze eisen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Indien de Inschrijving niet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan één of meerdere eisen dan wel uit de Inschrijving blijkt dat de uitvoering van de Opdracht niet, slechts deels of voorwaardelijk zal voldoen aan één of meerdere eisen, leidt dit tot de vaststelling dat niet wordt voldaan aan alle eisen en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Per eis is aangegeven op welk Perceel of welke Percelen de betreffende eis van toepassing is. In het Programma van Eisen is hiertoe een kolom toegevoegd. Indien een eis van toepassing is op een Perceel staat het overeenkomstige perceelnummer in de betreffende kolom vermeld. Hieronder staat een overzicht van de Percelen, Deelnemers en per Perceel het beoogd aantal Opdrachtnemers.

Perceel	Deelnemer(s)	Beoogd aantal Opdrachtnemers
1	OCW (excl DUO)	1
2	AZ BZ HCvS	3
3	BZK ICTU MinFin (excl Belastingdienst)	3
4	Belastingdienst (excl B/KI&S, B/Toeslagen en B/SSO/CFD/IHH)	3
5	DJI	1
6	VWS (incl RIVM laboratoriumpersoneel) SZW	3
7	IenW inclusief RWS	2

## Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemeen.....	4
Hoofdstuk 2: Offerteaanvraag tot plaatsing van Flexibele Arbeidskrachten .....	7
Hoofdstuk 3: Plaatsing van Flexibele Arbeidskrachten .....	16
Hoofdstuk 4: Begeleiding en opleiding van Flexibele Arbeidskrachten .....	22
Hoofdstuk 5: Vervanging en overname van Flexibele Arbeidskrachten .....	25
Hoofdstuk 6: Implementatie.....	27
Hoofdstuk 7: Informatiebeveiliging .....	28
Hoofdstuk 8: Klachtenprocedure, communicatie (SPOC), accountmanagement / contract- en leveranciersmanagement, informatievoorziening en evaluaties.....	29
Hoofdstuk 9: Digitalisering van het inhuurproces .....	41
Hoofdstuk 10: Urenverantwoording, facturering en betaling.....	44
Hoofdstuk 11: Tariefstelling .....	47

Nr. eis	Beschrijving eis	Van toepassing voor Perceel
	<p><b>Hoofdstuk 1: Algemeen</b></p>	
1.1	<p>Opdrachtnemer is in staat en bereid de Diensten te leveren, zoals vermeld in hoofdstuk 1 Beschrijvend Document.</p> <p>Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer in staat en bereid is om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor Deelnemers uit Percelen 1 t/m 3 en 5 t/m 7: voor alle functies uit het Functiegebouw Rijk (FGR) in de cao Rijk salarisschalen 1 tot en met 10;</li> <li>- Voor Deelnemer uit Perceel 4: voor alle functies uit het Functiegebouw Rijk (FGR) in de cao Rijk salarisschalen 1 tot en met 12</li> </ul> <p>Flexibele Arbeidskrachten op basis van een Uitzendovereenkomst (artikel 7:690 BW) aan de Deelnemers ter beschikking te stellen, zoals nader omschreven in hoofdstuk 1 Beschrijvend Document en bijlage G 'Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk'.</p> <p>De Flexibele Arbeidskrachten dienen bij inzet op basis van de Raamovereenkomst niet-exclusief ter beschikking gesteld te kunnen worden in de Percelen 1 en 3 t/m 7 op de Locaties en/of in de regio's in Nederland zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken en in Perceel 2 op de Locaties in Den Haag zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken.</p> <p>Indien en voor zover Deelnemer dat verlangt, dienen de Flexibele Arbeidskrachten ook ter beschikking gesteld te kunnen worden op andere Locaties en/of in andere regio's in Nederland (exclusief Rijksdienst Caribisch Nederland). Dit is bijvoorbeeld aan de orde indien Deelnemer verhuist.</p> <p>Op het moment van publicatie van de Aanbestedingsstukken is bij Deelnemers sprake van een situatie waarin het uitgangspunt is dat (zo goed als) volledig wordt thuisgewerkt voor de functies waarvoor aanwezigheid op Locatie niet noodzakelijk is. Met dien verstande dat het inwerken kan plaatsvinden op Locatie.</p> <p>Hoewel op het moment van publicatie van de Aanbestedingsstukken nog geen zekerheid is het over in de toekomst al dan niet thuiswerken, dient er rekening mee te worden gehouden dat (ook) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst sprake zal zijn van (gedeeltelijk) thuiswerken door Flexibele Arbeidskrachten, voor zover thuiswerken mogelijk is.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de verlening van de Diensten en de uitvoering van de Werkzaamheden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en zolang de verplichtingen van Opdrachtnemer op basis hiervan voortduren.</p>	Alle Percelen
1.2	<p>Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met betrekking tot de aan de Deelnemer te leveren Diensten over kennis en inzicht in de voor Deelnemer van toepassing zijnde cao en past deze kennis toe bij de uitvoering van de Diensten.</p> <p>Voor alle Deelnemers is de cao Rijk van toepassing. Zie <a href="https://www.caorijk.nl/">https://www.caorijk.nl/</a>.</p> <p>In lijn met het bepaalde in de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab ) en de daaruit voortvloeiende aanpassing in de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi, artikel 12A) wordt Opdrachtnemer door Opdrachtgever tijdig geïnformeerd over wijzigingen in deze cao. Categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid zorgt voor dit informeren van Opdrachtnemer.</p>	Alle Percelen

Europese aanbesteding IFAR 2022, kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2  
 Bijlage A Programma van Eisen, versie Publicatie aanbesteding

1.3	<p>De niet-exclusieve terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten op basis van de Raamovereenkomst, vindt plaats op basis van een op het moment van Inschrijving actuele of anders de meest recente cao binnen de uitzendbranche. Dit is de ABU cao of NBBU cao.</p> <p>De looptijd van de huidige ABU cao, alsmede van de huidige NBBU cao was tot en met 31 mei 2021. Verder was de ABU cao Algemeen Verbindend verklaard (AVV) tot en met 31 mei 2021. Per 1 juni 2021 zijn de beide cao's verlengd tot 1 oktober 2021. De ABU cao is op dit moment niet algemeen verbindend verklaard.</p> <p>Voor Inschrijvers die niet een gedispenseerde cao – de NBBU cao is een dergelijke gedispenseerde cao – volgen, geldt dat zij de ABU-cao blijven toepassen.</p>	Alle Percelen
1.4	<p>Indien zich wijzigingen van wet- en regelgeving en/of andere (cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Flexibele Arbeidskrachten voordoen, die invloed hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever per direct en proactief hierover, alsmede over de effecten van deze wijzigingen en/of ontwikkelingen.</p> <p>Ingeval van dergelijke wijzigingen en/of ontwikkelingen, alsmede ingeval van contractwijzigingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Flexibele Arbeidskrachten informeert Opdrachtnemer de Flexibele Arbeidskrachten hierover.</p>	Alle Percelen
1.5	<p>Bij de uitvoering van de Raamovereenkomst maken Deelnemers en Opdrachtnemer te allen tijde gebruik van het Functiegebouw Rijk, de 'Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk' (bijlage G) en de FGR-functienamen. Dit geldt voor het gehele inhuurproces (Offerteaanvraag t/m facturering), alsmede de daaraan gerelateerde dienstverlening zoals het verstrekken van (management)rapportages. Voor meer informatie over het FGR zie: <a href="https://www.functiegebouwwijksoverheid.nl/over">https://www.functiegebouwwijksoverheid.nl/over</a></p> <p>De FGR-functienaam wordt ook wel de 'doopnaam' genoemd, waarbij dan de 'roepnaam' de functiebenaming is die in de praktijk veelal wordt gebruikt. De 'roepnaam' van de FGR-functie 'Adviseur Bedrijfsvoering Inkoop S11' kan bijvoorbeeld 'aanbestedingsadviseur' zijn.</p> <p>In de Offerteaanvraag, alsmede in de Offerte gebruikt Deelnemer respectievelijk Opdrachtnemer bij de benaming van de functie zowel de FGR-functienaam ('doopnaam'), als de functiebenaming die in de praktijk wordt gebruikt ('roepnaam'). Dit is van belang voor het kunnen maken van een optimale match tussen de Vacature en Flexibele Arbeidskracht.</p>	Alle Percelen
1.6	<p>Deelnemers in Perceel 1 (Nationaal Archief Rondleiders-Pool), 2 (Buitenlandse Zaken 24/7-Pool), 3 (FMH Chauffeurs-Pool) en 7 (RWS K&amp;S-Pool, Infocentrum-Pool en Handyman-Pool) hebben behoefte aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten in een (reeds bestaande) Pool. Zie bijlage F 'Beschrijving Pools' voor een beschrijving van deze Pools.</p> <p>Ook daarnaast is het mogelijk dat Deelnemer (van alle Percelen) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoefte krijgen aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten in een Pool.</p> <p>Voor de bestaande Pools en ook voor eventueel toekomstige Pools is Opdrachtnemer in staat en bereid om invulling te geven aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten in een Pool.</p> <p>Daarbij is het voorts aan Deelnemer om te bepalen of Opdrachtnemer danwel Deelnemer het Poolmanagement invult. Indien Deelnemer daar om verzoekt, is Opdrachtnemer in staat en bereid om invulling te geven aan Poolmanagement.</p>	Alle Percelen

	<p>Aan de dienstverlening dienstverlening ten behoeve van de Pool en het Poolmanagement worden de volgende aanvullende eisen gesteld:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat alle Flexibele Arbeidskrachten die werkzaam zijn in de Pool regelmatig worden ingezet om zodoende te borgen dat het kennisniveau en de beschikbaarheid van alle Flexibele Arbeidskrachten die werkzaam zijn in de Pool voldoende op peil blijft;</li><li>2. Maandelijks - tenzij een andere frequentie door Opdrachtnemer en Deelnemer in de Dienstspectifieke Afspraken wordt overeengekomen - vindt een 'forecastoverleg' plaats tussen Deelnemer en Opdrachtnemer. Doel van dit overleg is het inzicht krijgen en houden in de globale behoefte aan Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van de inzet in de Pool van Deelnemer. In dit overleg wordt meerdere maanden vooruit gekeken om te bepalen of maatregelen nodig zijn teneinde de Pool op de juiste omvang te houden;</li><li>3. Afschalen/wijzigen rooster van Flexibele Arbeidskrachten in de Pool als gevolg van onvoorziene gebeurtenissen/peiken wordt door Opdrachtnemer kosteloos gerealiseerd, mits passend binnen de kaders van de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab). Met passend binnen de kader van de Wab wordt bedoeld dat wanneer sprake is van een oproepovereenkomst (in de zin van artikel 7:628a lid 9 BW) het afschalen/wijzigen rooster wordt doorgegeven eerder dan vier kalenderdagen voor de aanvang van de Werkzaamheden (de dag van aanvang van de Werkzaamheden niet meegerekend). Deze vier kalenderdagen kunnen eventueel worden verkort naar 24 uur indien dat op dat moment in de ABU/NBBU-cao is vastgelegd. Opschalen is te allen tijde kosteloos;</li><li>4. Wekelijks - tenzij een andere frequentie door Opdrachtnemer en Deelnemer in de Dienstspectifieke Afspraken wordt overeengekomen - geeft Deelnemer de behoefte aan Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van inzet in de Pool door aan Opdrachtnemer. Het exacte tijdstip waarop deze behoefte wordt doorgegeven, wordt nader tussen Deelnemer en Opdrachtnemer overeengekomen, hierbij rekeninghoudend met de kaders die voortvloeien uit de Wet arbeidsmarkt in balans (Wab) zoals ook beschreven bij punt 3 van deze eis;</li><li>5. Bij uitval (bijvoorbeeld door ziekte) van Flexibele Arbeidskrachten die werkzaam zijn in de Pool dient Opdrachtnemer zich ervoor in te spannen om binnen 24 uur (op Werkdagen) na melding, kosteloos volledig ingewerkte, vervangende Flexibele Arbeidskrachten uit de Pool in te zetten;</li><li>6. Deelnemer en Opdrachtnemer komen in de Dienstspectifieke Afspraken overeen of Opdrachtnemer eventueel een poolmanager beschikbaar stelt om de in de Pool benodigde Flexibele Arbeidskrachten in te plannen en eventueel zorg te dragen voor begeleiding. Hierbij komen Deelnemer en Opdrachtnemer tevens overeen of en zo ja, met welke frequentie de poolmanager op Locatie van Deelnemer aanwezig is. Partijen nemen bij het maken van de afspraken in acht dat de leiding en het toezicht over de Flexibele Arbeidskrachten bij Deelnemer blijft. De eventuele inzet van een poolmanager door Opdrachtnemer valt onder de begeleidende en accountverantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en komt niet voor separate vergoeding in aanmerking;</li><li>7. Deelnemer kan besluiten dat voor het uitvoeren van het Poolmanagement gebruik wordt gemaakt van een webportal van Opdrachtnemer. In dat geval dient Opdrachtnemer een webportal ter beschikking te stellen, die voldoet aan het bepaalde in eis 9.5 Programma van Eisen. De webportal dient ten behoeve van het Poolmanagement te kunnen worden gebruikt voor<ol style="list-style-type: none"><li>a. het aanvragen van Flexibele Arbeidskrachten voor inzet in de Pool,</li><li>b. de planning van de Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van inzet in de Pool,</li><li>c. het bijhouden van de skills en beschikbaarheid van Flexibele Arbeidskrachten voor inzet in de Pool.</li></ol>Deelnemer kan er echter ook voor kiezen om bij het Poolmanagement gebruik te maken van een applicatie van Deelnemer. Als dit het geval is en het Poolmanagement is bij Opdrachtnemer belegd, zorgt Deelnemer ervoor dat het bij het Poolmanagement betrokken Personeel van Opdrachtnemer toegang heeft tot en gebruik kan maken van die applicatie voor de handelingen die zij hierin moeten verrichten.</li><li>8. De in hoofdstuk 8 Programma van Eisen genoemde KPI's en indicatoren zijn tevens van toepassing bij een 'Pool' en 'Poolmanagement'. Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer per kwartaal een separate managementrapportage indient per onderscheiden Pool; nadere of afwijkende afspraken kunnen worden gemaakt en vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</li></ol>	
--	--	--

	<p>Zie tevens bijlage F 'Beschrijving Pools' voor een beschrijving van de bestaande Pools die deel uitmaken van Percelen 1, 2, 3 en 7 en de daarvoor geldende specifieke voorwaarden voor de dienstverlening.</p> <p>In de Dienstspecifieke Afspraken kunnen Deelnemer en Opdrachtnemer inzake het bovenstaande nadere (proces)afspraken vastleggen.</p>	
1.7	<p>Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst besluiten tot procesoptimalisatie (uitzetten Offerteaanvraag t/m factuurbetaling – 'purchase to pay') en indien dat het geval is, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken.</p>	Alle Percelen
	<p><b>Hoofdstuk 2: Offerteaanvraag tot plaatsing van Flexibele Arbeidskrachten</b></p>	
2.1	<p>Deelnemer die een of meerdere Flexibele Arbeidskrachten wil inzetten, zet een Offerteaanvraag uit bij Opdrachtnemer(s). In de Offerteaanvraag beschrijft Deelnemer de aanvraag inzake de inhuur van Flexibele Arbeidskracht(en). De Offerteaanvraag kan betrekking hebben op één of meer Vacatures. Deelnemer geeft in de Offerteaanvraag tenminste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zowel de FGR-functienaam (de zogenaamde 'doopnaam'), als de in de praktijk gebruikte functienaam (de zogenaamde 'roepnaam');</li> <li>- De gewenste cao Rijk-salarisschaal (en eventueel –trede of bandbreedte van tredes binnen de betreffende salarisschaal) – indien de functieschaal kan worden afgeleid uit het FGR en/of de Inhuurcatalogus Functiegebouw Rijk (bijlage G) - kan Deelnemer eventueel afzien van het opnemen van de functieschaal in de Offerteaanvraag;</li> <li>- Locatie(s) van inzet;</li> <li>- Beoogde startdatum en periode van inhuur;</li> <li>- Eventuele verlengingsoptie(s);</li> <li>- Eisen inzake opleiding, ervaring en competenties van de Flexibele Arbeidskracht.</li> </ul> <p><b>Bijzonderheid voor Deelnemer Belastingdienst (Perceel 4):</b> Deze Deelnemer verlangt dat alle Flexibele Arbeidskracht die Werkzaamheden zullen verrichten voor de Belastingdienst de Nederlandse taal zeer goed beheersen in woord en geschrift.</p> <p><u>Bijzondere eisen zoals testen, veiligheidsonderzoek</u>          Daarnaast kan Deelnemer eisen stellen aan bijvoorbeeld het uitvoeren van een veiligheidsonderzoek (screening) of het inzetten van specifieke testen (van Deelnemer) door Opdrachtnemer omtrent de geschiktheid indien en voor zover de functie dit vereist. Dit wordt in dat geval duidelijk in de Offerteaanvraag vermeld.          Er kan <i>in ieder geval</i> rekening worden gehouden met het feit dat wordt verlangd dat een Flexibele Arbeidskracht met positief gevolg een veiligheidsonderzoek doorloopt voor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet bij Deelnemer BZK (Perceel 3) voor zover het Werkzaamheden betreft voor het Rijksvastgoedbedrijf bij een Defensie-locatie en</li> <li>- Inzet bij Deelnemer AZ (Perceel 2) voor sommige functies en/of inzet op bepaalde Locaties.</li> </ul> <p>Voor het overige zullen Deelnemers naar verwachting slechts bij uitzondering verlangen dat voor inzet van een Flexibele Arbeidskracht een veiligheidsonderzoek en/of test plaatsvindt.          De kosten die zijn gemeoid met het eventuele screenen, testen e.d. komen voor rekening van Deelnemer.</p> <p><u>Werktijden</u>          De Werkzaamheden vinden hoofdzakelijk plaats van maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 uur tot 18.00 uur. Er kan echter sprake zijn van Werkzaamheden die (hoofdzakelijk) op andere tijden dienen te worden uitgevoerd, waarbij op basis van onregelmatige dienst en/of overwerk dient te worden gewerkt.          Denk <i>bijvoorbeeld</i> aan inzet van Flexibele Arbeidskrachten die zijn opgenomen in de 24/7-Pool van BZ (Perceel 2) of inzet van Flexibele Arbeidskrachten bij de Dienst Vervoer en Ondersteuning van DJI (Perceel 5). Ook bij andere inzet van Flexibele</p>	Alle Percelen

	<p>Arbeidskrachten kan sprake zijn van afwijkende werktijden; dit geldt voor alle Deelnemers.</p> <p>In geval van Werkzaamheden buiten de reguliere werkdagen (ma t/m vrij 08.00-18.00 uur) wordt dit duidelijk in de Offerteaanvraag vermeld.</p> <p><u>Oproepdiensten</u>                  Indien de Offerteaanvraag betrekking heeft op inzet van de Flexibele Arbeidskracht in ingeroosterde wisselende uren (ook wel 'oproepdiensten' genoemd, hoewel dit begrip gelet op de Wab breder moet worden gezien), wordt dit vermeld in de Offerteaanvraag.                  Uitgangspunt is dat de minimale inzetduur van Flexibele Arbeidskrachten 3 aaneengesloten uren per 'oproepdienst' is.                  Er dient rekening mee te worden gehouden dat 'oproepdiensten' aan de orde kunnen zijn bij de Pools (zie bijlage F 'Beschrijving Pools'), bij FM Haaglanden (onderdeel van BZK, Perceel 3) en bij pieken en calamiteiten bij RWS (Perceel 7). Voor het overige is de verwachting dat dergelijke 'oproepdiensten' niet of nauwelijks zullen voorkomen bij Deelnemers.</p>	
2.2	<p>Voordat Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Flexibele Arbeidskracht aanbiedt aan Deelnemer, stelt Opdrachtnemer een onderzoek in naar de geschiktheid van de Flexibele Arbeidskracht voor de Vacature. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer referenties, diploma's, identiteit, nevenwerkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht, alsmede of de Flexibele Arbeidskracht gerechtigd is tot het verrichten van arbeid in Nederland.</p> <p>De referenties dienen zoveel als mogelijk vergelijkbaar te zijn met de functie waar de Vacature betrekking op heeft. Indien de kandidaat één of meerdere referenties heeft opgegeven van werkzaamheden bij de Rijksoverheid, toetst Opdrachtnemer minimaal één van deze referenties.</p> <p>Indien in de Offerteaanvraag specifieke eisen/voorwaarden zijn gesteld aan de Flexibele Arbeidskracht of de door hem/haar uit te voeren Werkzaamheden dan toetst Opdrachtnemer tevens of de Flexibele Arbeidskracht hieraan voldoet. Indien bijvoorbeeld in de Offerteaanvraag is vermeld dat sprake zal zijn van Werkzaamheden waarbij op basis van onregelmatige dienst, verschoven uren en/of overwerk dient te worden gewerkt, toetst Opdrachtnemer of de Flexibele Arbeidskracht bereid en in staat zal zijn om op deze tijdstippen/diensten te werken.</p>	Alle Percelen
2.3	<p>Opdrachtnemer biedt in reactie op de Offerteaanvraag één of meer Flexibele Arbeidskrachten aan in een Offerte. De in de Offerte aangeboden Flexibele Arbeidskracht(en) dient/dienen te voldoen aan alle in de Offerteaanvraag genoemde eisen.</p> <p>Indien de in de Offerte aangeboden Flexibele Arbeidskracht voldoet aan alle in de Offerteaanvraag genoemde eisen, is dit een "<b>geschikte Flexibele Arbeidskracht</b>".</p> <p>In de Offerte vermeldt Opdrachtnemer voor iedere Flexibele Arbeidskracht ten minste de relevante scholing, beroepskwalificaties en het relevante arbeidsverleden, alsmede eventuele andere kenmerken die voor het bepalen van de geschiktheid van de Flexibele Arbeidskracht relevant zijn (vermelding knock out-criteria en wensen uit de Offerteaanvraag).</p> <p>Tevens vermeldt Opdrachtnemer in de Offerte in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in welke fase van het periode- en ketensysteem de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt;</li> <li>- indien de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt in fase A (ABU), fase 1, 2 (NBBU) of vergelijkbaar: het aantal gewerkte weken in deze fase;</li> <li>- indien de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt in fase B (ABU), fase 3 (NBBU) of vergelijkbaar: het aantal arbeidsovereenkomsten dat in deze fase is gesloten, alsmede hoe lang de Flexibele Arbeidskracht al werkzaam is in deze fase;</li> </ul>	Alle Percelen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- een tijdsindicatie van een mogelijke eerstvolgende fase-overgang;</li> <li>- eventuele andere bijzonderheden (geen voorbeeld beschikbaar, dus niet nader gespecificeerd. Denk aan aspecten die relevant kunnen zijn voor Deelnemer, uiteraard voor zover de informatie past binnen de kaders van de AVG).</li> </ul> <p>Deze in de laatste alinea bedoelde gegevens spelen geen rol bij het bepalen van de geschiktheid van de Flexibele Arbeidskracht. Het zijn echter wel relevante gegevens voor opname in de Nadere Overeenkomst, bijvoorbeeld om bij het plaatsen van de Nadere Overeenkomst te kunnen vaststellen welk Uurtarief van toepassing is.</p>	
2.4 A	<p>Naar aanleiding van een Offerteaanvraag stelt Opdrachtnemer een door Deelnemer gewenst aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. Hierbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerteaanvraag voor 1 t/m 5 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 6 t/m 19 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 20 of meer Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 6 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures. Dergelijke aanvragen zijn veelal aan een project gerelateerd.</li> </ul> <p>*Voorbeelden:                  - Indien in een Offerteaanvraag 1 Vacature wordt uitgevraagd, dient minimaal 1 en mogen maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor deze Vacature worden aangeboden;                  - Indien in een Offerteaanvraag 6 Vacatures worden uitgevraagd, dienen minimaal 6 en mogen maximaal 9 geschikte Flexibele Arbeidskrachten worden aangeboden.</p> <p>Voor BZ (Perceel 2) en BZK (Perceel 3) zie ook eis 2.4 E.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van de Deelnemer verruimende afspraken worden gemaakt over het aan te bieden Flexibele Arbeidskrachten per Vacature. Met 'verruimend' wordt bedoeld dat Deelnemer <u>niet</u> mag eisen dat méér Flexibele Arbeidskrachten per Vacature worden aangeboden dan in deze eis genoemd, maar wel minder.</p>	<p><b>Perceel 2 (AZ, HCvS, BZ m.u.v. 24/7BZ-Pool), Perceel 3 (BZK m.u.c. FMH Chauffeurs-Pool, MinFin), Perceel 6 (VWS, SZW)</b>                  (beoogd: 3 Opdrachtnemers)</p>
2.4 B	<p>Naar aanleiding van een Offerteaanvraag stelt Opdrachtnemer een door Deelnemer gewenst aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. Hierbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor alle Offerteaanvragen: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>per</u> Vacature en maximaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>per</u> Vacature.</li> </ul> <p>*Voorbeelden:                  - Indien in een Offerteaanvraag 1 Vacature wordt uitgevraagd, dient minimaal 1 en mogen maximaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor deze Vacature worden aangeboden;                  - Indien in een Offerteaanvraag 6 Vacatures worden uitgevraagd, dienen minimaal 6 en mogen maximaal 12 geschikte Flexibele Arbeidskrachten worden aangeboden.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van de Deelnemer verruimende afspraken worden gemaakt over het aan te bieden Flexibele Arbeidskrachten per Vacature. Met 'verruimend' wordt bedoeld dat Deelnemer <u>niet</u> mag eisen dat méér Flexibele Arbeidskrachten per Vacature worden aangeboden dan in deze eis genoemd, maar wel minder.</p>	<p><b>Perceel 4 (Belastingdienst)</b>                  (beoogd: 3 Opdrachtnemers)</p>

2.4 C	<p>Naar aanleiding van een Offerteaanvraag stelt Opdrachtnemer een door Deelnemer gewenst aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. Hierbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerteaanvraag voor 1 t/m 5 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 6 t/m 19 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 20 of meer Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 6 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>meer dan</u> het aantal Vacatures. Dergelijke aanvragen zijn veelal aan een project gerelateerd.</li> </ul> <p>*Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien in een Offerteaanvraag 1 Vacature wordt uitgevraagd, dient minimaal 1 en mogen maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor deze Vacature worden aangeboden;</li> <li>- Indien in een Offerteaanvraag 6 Vacatures worden uitgevraagd, dienen minimaal 6 en mogen maximaal 9 geschikte Flexibele Arbeidskrachten worden aangeboden.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van de Deelnemer verruimende afspraken worden gemaakt over het aan te bieden Flexibele Arbeidskrachten per Vacature. Met 'verruimend' wordt bedoeld dat Deelnemer <u>niet</u> mag eisen dat méér Flexibele Arbeidskrachten per Vacature worden aangeboden dan in deze eis genoemd, maar wel minder.</p>	<p><b>Perceel 7 (IenW incl RWS)</b>                  (beoogd: 2 Opdrachtnemers)</p>
2.4 D	<p>Naar aanleiding van een Offerteaanvraag stelt Opdrachtnemer een door Deelnemer gewenst aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. Hierbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerteaanvraag voor 1 t/m 3 Vacatures: minimaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 4 of meer Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>per</u> Vacature en maximaal 2 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures. Offerteaanvraag voor 11 of meer Vacatures zijn veelal aan een project gerelateerd.</li> </ul> <p>*Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien in een Offerteaanvraag 1 Vacature wordt uitgevraagd, dient minimaal 2 en mogen maximaal 4 geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor deze Vacature worden aangeboden;</li> <li>- Indien in een Offerteaanvraag 6 Vacatures worden uitgevraagd, dienen minimaal 6 en mogen maximaal 8 geschikte Flexibele Arbeidskrachten worden aangeboden.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van de Deelnemer verruimende afspraken worden gemaakt over het aan te bieden Flexibele Arbeidskrachten per Vacature. Met 'verruimend' wordt bedoeld dat Deelnemer <u>niet</u> mag eisen dat méér Flexibele Arbeidskrachten per Vacature worden aangeboden dan in deze eis genoemd, maar wel minder.</p>	<p><b>Perceel 1 (OCW)</b>                  (1 Opdrachtnemer)</p>
2.4 E	<p>Naar aanleiding van een Offerteaanvraag stelt Opdrachtnemer een door Deelnemer gewenst aantal geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor. Hierbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offerteaanvraag voor 1 t/m 5 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>meer dan</u> het aantal Vacatures en maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> <li>- Offerteaanvraag voor 6 t/m 19 Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>meer dan</u> het aantal Vacatures en maximaal 4 geschikte Flexibele Arbeidskrachten <u>meer dan</u> het aantal Vacatures;</li> </ul>	<p><b>Perceel 2 uitsluitend vwb 24/7 BZ-Pool, Perceel 3 uitsluitend vwb FMH Chauffeurs-</b></p>

	<p>- Offerteaanvraag voor 20 of meer Vacatures: minimaal 1 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>meer dan</u> het aantal Vacatures en maximaal 6 geschikte Flexibele Arbeidskracht <u>meer dan</u> het aantal Vacatures. Dergelijke aanvragen zijn veelal aan een project gerelateerd.</p> <p>*Voorbeelden:                  - Indien in een Offerteaanvraag 1 Vacature wordt uitgevraagd, dienen minimaal 2 en mogen maximaal 3 geschikte Flexibele Arbeidskrachten voor deze Vacature worden aangeboden;                  - Indien in een Offerteaanvraag 6 Vacatures worden uitgevraagd, dienen minimaal 7 en mogen maximaal 9 geschikte Flexibele Arbeidskrachten worden aangeboden.</p> <p>NB. Voor BZ (Perceel 2) en BZK (Perceel 3) geldt deze eis uitsluitend voor de 24/7-Pool van BZ respectievelijk de Chauffeurs-Pool van BZK/FMH (waaraan invulling wordt gegeven door één van de Opdrachtnemers).</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van de Deelnemer verruimende afspraken worden gemaakt over het aan te bieden Flexibele Arbeidskrachten per Vacature. Met 'verruimend' wordt bedoeld dat Deelnemer <u>niet</u> mag eisen dat méér Flexibele Arbeidskrachten per Vacature worden aangeboden dan in deze eis genoemd, maar wel <u>minder</u>.</p>	<p><b>Pool, Perceel 5 (DJI)</b> (1 Opdrachtnemer)</p>
2.5	<p>Opdrachtnemer garandeert – uitgezonderd overmachtsituaties - dat een in een Offerte aangeboden Flexibele Arbeidskracht, op de in de Offerteaanvraag vermelde startdatum de Werkzaamheden bij Deelnemer kan aanvangen, mits Deelnemer binnen de in eis 2.6 kolom C vermelde responstermijn zijn besluit over de (voor)selectie van deze Flexibele Arbeidskracht aan Opdrachtnemer kenbaar maakt.</p>	<p>Alle Percelen</p>

2.6 A	Opdrachtnemer en Deelnemer dienen voor de behandeling van de Offerteaanvraag en het hieropvolgende werkproces de volgende termijnen in acht te nemen, waarbij deze termijnen in de kolommen A. en B. worden berekend vanaf het moment van verzending van de Offerteaanvraag door Deelnemer aan Opdrachtnemer:				<b>Perceel 1 (OCW), Perceel 2 (AZ, HCvS, BZ), Perceel 4 (Belastingdienst), Perceel 5 (DJI)</b>	
	urgenticategorie	A. Responstijd Opdrachtnemer	B. Oplevertijd Offerte (cv's)	C. Responstijd Deelnemer		D. Inzet Flexibele Arbeidskracht
	Spoedaanvraag*	Maximaal 4 uren	Maximaal 24 uren	n.t.b.		n.t.b.
	Regulier (d.w.z. alle Offerteaanvragen m.u.v. spoedaanvragen)	Maximaal 1 Werkdag	Maximaal <b>5 Werkdagen</b> na verzending van Offerteaanvraag	Maximaal 5 Werkdagen na uiterste oplevermoment Offerte	Nader te bepalen	

\*In urgentie categorie 'spoedaanvraag' vallen de Vacatures die zeer snel moeten worden ingevuld. Deze urgentie categorie komt bij de Belastingdienst (Perceel 4) incidenteel voor en zal bij de andere Deelnemers naar verwachting niet of zelden voorkomen. Nadere afspraken over de wijze waarop Opdrachtnemer bij een 'spoedaanvraag' respons geeft (kolom A), de Offerte aanlevert (kolom B), de Deelnemer respons levert (kolom C) en de inzet van de Flexibele Arbeidskracht (kolom D) kunnen eventueel worden gemaakt in de Dienstspectifieke Afspraken en anders op het moment dat zich een dergelijke spoedaanvraag voordoet.

Ad A) De responstijd van de Opdrachtnemer is: de termijn waarbinnen de contactpersoon van Opdrachtnemer contact opneemt met de aanvrager van de Deelnemer om de verwachting aan te geven inzake het indienen van de gevraagde Offerte;

Ad B) De oplevertijd voor het indienen van de Offerte is: de termijn waarbinnen Opdrachtnemer in reactie op de Offerteaanvraag de gevraagde Offerte (CV('s) van geschikte Flexibele Arbeidskracht(en)) voor de betreffende Vacature(s) indient;

Ad C) De responstijd voor Deelnemer is: de termijn waarbinnen de aanvrager van Deelnemer bij Opdrachtnemer aangeeft of hij/zij (een) door Opdrachtnemer voorgestelde Flexibele Arbeidskracht(en) wil uitnodigen voor een verkennend gesprek of wil inzetten op de beoogde opdracht;

Ad D) De termijn voor de inzet van de Flexibele Arbeidskracht is: de beoogde startdatum van de Nadere Overeenkomst. Deze wordt na overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer bepaald, rekening houdend met eventuele opdrachtspectifieke eisen/wensen van Deelnemer en de inzetbaarheid van de Flexibele Arbeidskracht.

De voor de urgentie categorie 'Regulier' genoemde termijnen zijn uitsluitend van toepassing op Werkdagen. Indien een termijn in uren wordt overeengekomen, bepaalt het aantal op een Werkdag verstreken uren tussen 8.00 en 18.00 uur de uitnutting van de overeengekomen termijn, tenzij specifiek anders wordt overeengekomen.

In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van Deelnemer verruimende termijnen worden gesteld. De verruimende termijnen kunnen betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.

2.6 B	Opdrachtnemer en Deelnemer dienen voor de behandeling van de Offerteaanvraag en het hieropvolgende werkproces de volgende termijnen in acht te nemen, waarbij deze termijnen in de kolommen A. en B. worden berekend vanaf het moment van verzending van de Offerteaanvraag door Deelnemer aan Opdrachtnemer:				<b>Perceel 3 (BZK, MinFin), Perceel 7 (IenW incl RWS)</b>	
	urgenticategorie	A. Responstijd Opdrachtnemer	B. Oplevertijd Offerte (cv's)	C. Responstijd Deelnemer		D. Inzet Flexibele Arbeidskracht
	Spoedaanvraag*	Maximaal 4 uren	Maximaal 24 uren	n.t.b.		n.t.b.
	Regulier (d.w.z. alle Offerteaanvragen m.u.v. spoedaanvragen)	Maximaal 1 Werkdag	Maximaal <b>2 Werkdagen</b> na verzending van Offerteaanvraag	Maximaal 5 Werkdagen na uiterste oplevermoment Offerte	Nader te bepalen	

\*In urgentie categorie 'spoedaanvraag' vallen de Vacatures die zeer snel moeten worden ingevuld. Deze urgentie categorie komt naar verwachting niet of zelden voor. Nadere afspraken over de wijze waarop Opdrachtnemer bij een 'spoedaanvraag' respons geeft (kolom A), de Offerte aanlevert (kolom B), de Deelnemer respons levert (kolom C) en de inzet van de Flexibele Arbeidskracht (kolom D) kunnen eventueel worden gemaakt in de Dienstspectifieke Afspraken en anders op het moment dat zich een dergelijke spoedaanvraag voordoet.

Ad A) De responstijd van de Opdrachtnemer is: de termijn waarbinnen de contactpersoon van Opdrachtnemer contact opneemt met de aanvrager van de Deelnemer om de verwachting aan te geven inzake het indienen van de gevraagde Offerte;

Ad B) De oplevertijd voor het indienen van de Offerte is: de termijn waarbinnen Opdrachtnemer in reactie op de Offerteaanvraag de gevraagde Offerte (CV('s) van geschikte Flexibele Arbeidskracht(en)) voor de betreffende Vacature(s) indient;

Ad C) De responstijd voor Deelnemer is: de termijn waarbinnen de aanvrager van Deelnemer bij Opdrachtnemer aangeeft of hij/zij (een) door Opdrachtnemer voorgestelde Flexibele Arbeidskracht(en) wil uitnodigen voor een verkennend gesprek of wil inzetten op de beoogde opdracht;

Ad D) De termijn voor de inzet van de Flexibele Arbeidskracht is: de beoogde startdatum van de Nadere Overeenkomst. Deze wordt na overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer bepaald, rekening houdend met eventuele opdrachtspectifieke eisen/wensen van Deelnemer en de inzetbaarheid van de Flexibele Arbeidskracht.

De voor de urgentie categorie 'Regulier' genoemde termijnen zijn uitsluitend van toepassing op Werkdagen. Indien een termijn in uren wordt overeengekomen, bepaalt het aantal op een Werkdag verstreken uren tussen 8.00 en 18.00 uur de uitnutting van de overeengekomen termijn, tenzij specifiek anders wordt overeengekomen.

In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van Deelnemer verruimende termijnen worden gesteld. De verruimende termijnen kunnen betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.

2.6 C	Opdrachtnemer en Deelnemer dienen voor de behandeling van de Offerteaanvraag en het hieropvolgende werkproces de volgende termijnen in acht te nemen, waarbij deze termijnen in de kolommen A. en B. worden berekend vanaf het moment van verzending van de Offerteaanvraag door Deelnemer aan Opdrachtnemer:				<b>Perceel 6 (VWS, SZW)</b>
urgenticategorie	A. Responstijd Opdrachtnemer	B. Oplevertijd Offerte (cv's)	C. Responstijd Deelnemer	D. Inzet Flexibele Arbeidskracht	
Spoedaanvraag*	Maximaal 4 uren	Maximaal 24 uren	n.t.b.	n.t.b.	
Regulier (d.w.z. alle Offerteaanvragen m.u.v. spoedaanvragen)	Maximaal 1 Werkdag	Maximaal <b>2 Werkdagen</b> na verzending van Offerteaanvraag	Maximaal 5 Werkdagen na uiterste oplevermoment Offerte	Nader te bepalen	

\*In urgentie categorie 'spoedaanvraag' vallen de Vacatures die zeer snel moeten worden ingevuld. Deze urgentie categorie komt naar verwachting niet of zelden voor. Nadere afspraken over de wijze waarop Opdrachtnemer bij een 'spoedaanvraag' respons geeft (kolom A), de Offerte aanlevert (kolom B), de Deelnemer respons levert (kolom C) en de inzet van de Flexibele Arbeidskracht (kolom D) kunnen eventueel worden gemaakt in de Dienstspectifieke Afspraken en anders op het moment dat zich een dergelijke spoedaanvraag voordoet.

Ad A) De responstijd van de Opdrachtnemer is: de termijn waarbinnen de contactpersoon van Opdrachtnemer contact opneemt met de aanvrager van de Deelnemer om de verwachting aan te geven inzake het indienen van de gevraagde Offerte;  
 Ad B) De oplevertijd voor het indienen van de Offerte is: de termijn waarbinnen Opdrachtnemer in reactie op de Offerteaanvraag de gevraagde Offerte (CV('s) van geschikte Flexibele Arbeidskracht(en)) voor de betreffende Vacature(s) indient;  
 Ad C) De responstijd voor Deelnemer is: de termijn waarbinnen de aanvrager van Deelnemer bij Opdrachtnemer aangeeft of hij/zij (een) door Opdrachtnemer voorgestelde Flexibele Arbeidskracht(en) wil uitnodigen voor een verkennend gesprek of wil inzetten op de beoogde opdracht;  
 Ad D) De termijn voor de inzet van de Flexibele Arbeidskracht is: de beoogde startdatum van de Nadere Overeenkomst. Deze wordt na overleg tussen Deelnemer en Opdrachtnemer bepaald, rekening houdend met eventuele opdrachtspectifieke eisen/wensen van Deelnemer en de inzetbaarheid van de Flexibele Arbeidskracht.

De voor de urgentie categorie 'Regulier' genoemde termijnen zijn uitsluitend van toepassing op Werkdagen. Indien een termijn in uren wordt overeengekomen, bepaalt het aantal op een Werkdag verstreken uren tussen 8.00 en 18.00 uur de uitnutting van de overeengekomen termijn, tenzij specifiek anders wordt overeengekomen.

In de Dienstspectifieke Afspraken en/of in de Offerteaanvraag kunnen op initiatief van Deelnemer verruimende termijnen worden gesteld. De verruimende termijnen kunnen betrekking hebben op één of meerdere Vacatures.

2.7	<p>Indien Opdrachtnemer geen passende Offerte indient binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, is Opdrachtnemer direct in verzuim. Indien</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzake Perceel 1 of 5: Opdrachtnemer in verzuim is respectievelijk</li> <li>- inzake Perceel 2, 3, 4, 6 of 7: alle Opdrachtnemers in verzuim zijn,</li> </ul> <p>is Deelnemer onverminderd haar verdere rechten, zonder verdere aanmaning gerechtigd om de betreffende aanvraag/vacature en de mogelijk later daaruit voortvloeiende nadere overeenkomst bij derden (dus buiten de Raamovereenkomst) uit te zetten respectievelijk te plaatsen.</p> <p>Indien Opdrachtnemer niet in staat is een Offerte aan te bieden die voldoet aan de eisen binnen de in kolom B van eis 2.6A, 2.6B respectievelijk 2.6C vermelde responstermijn, bericht hij dat zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen de in deze kolom B vermelde responstermijn aan Deelnemer met een zogeheten <b>'No bid'-verklaring</b>. In deze schriftelijke 'No bid'-verklaring motiveert Opdrachtnemer waarom hij niet in staat is een Offerte aan te bieden die voldoet aan de eisen. De motivering kan betrekking hebben op minimaal één van de volgende situaties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Te specifieke eisen vanuit Deelnemer;</li> <li>2. Geen geschikte reacties op de vacature binnen de overeengekomen opleveringstermijn;</li> <li>3. De kandidaat trekt zich terug;</li> <li>4. Te specifieke eisen om de kandidaten binnen de overeengekomen opleveringstermijn te kunnen aanbieden;</li> <li>5. Weigering in verband met voorkeurskandidaat (één van de indicaties voor payroll)</li> <li>6. Herhalingsvacature (ongewijzigd, dsu na recent eerder uitzetten van dezelfde Vacature)</li> <li>7. De opgegeven salaristrede past niet bij het gevraagde opleidingsniveau en/of de functie-eisen.</li> </ol> <p>De 'No-bid' verklaring mag niet gerekend worden als 'ingetrokken Vacature', maar dient als aparte indicator gerapporteerd te worden in de KPI Scorecard (zie bijlage R 'Format KPI Scorecard').</p> <p>Per kwartaal rapporteert Opdrachtnemer het totaal aantal afgegeven No-bid verklaringen in de KPI rapportage.</p>	Alle Percelen
2.8	<p>Deelnemer kan verlangen dat door Opdrachtnemer aangeboden Flexibele Arbeidskrachten en/of Personeel van Opdrachtnemer aan een veiligheidsonderzoek (screening) conform de bij Deelnemer gebruikelijke regels onderworpen worden. De keuze hiervoor van Deelnemer is afhankelijk van de functie waarop deze personen worden ingezet en/of de diensten die deze personen voor Deelnemer uitvoeren.</p> <p>Deelnemer betaalt dit veiligheidsonderzoek.</p> <p>Indien en voor zover het een veiligheidsonderzoek is dat een Flexibele Arbeidskracht dient te ondergaan, wordt dit conform het bepaalde in eis 2.1 vermeld in de Offerteaanvraag.</p> <p>Opdrachtnemer zal de door hem in het kader van de uitoefening van de Raamovereenkomst voor te stellen en/of in te zetten Flexibele Arbeidskrachten en/of Personeel van Opdrachtnemer verplichten volledige medewerking te verlenen aan dit onderzoek. Deelnemer is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek dan wel vanwege de weigering van een persoon om aan genoemd veiligheidsonderzoek mee te werken, de inzet van de betreffende persoon voor de Werkzaamheden of dienstverlening onder de Raamovereenkomst zonder opgave van redenen te weigeren. In een dergelijk geval biedt Opdrachtnemer een vervangende minimaal gelijkwaardige en passende kandidaat en/of Personeel van Opdrachtnemer aan.</p> <p>Wat betreft (de frequentie van) een veiligheidsonderzoek bij Flexibele Arbeidskracht: zie het bepaalde in eis 2.1.          Wat betreft de frequentie van een veiligheidsonderzoek bij Personeel van Opdrachtnemer: in beginsel zal slechts bij hoge uitzondering sprake zijn van een noodzakelijk veiligheidsonderzoek.</p>	Alle Percelen

2.9	<p>Indien Deelnemer een in een Offerte voorgestelde Flexibele Arbeidskracht wil inzetten, vindt opdrachtverlening schriftelijk plaats door de daarvoor gemandateerde functionaris van Deelnemer.                  Dit vindt plaats via bijvoorbeeld e-mail of via een digitaal systeem ter ondersteuning van het inhuurproces van Deelnemer.                  Hiermee is sprake van de sluiting van de Nadere Overeenkomst.</p>	Alle Percelen
2.10	<p>Deelnemer kan voorafgaand aan het sluiten van de Nadere Overeenkomst de voorgestelde Flexibele Arbeidskracht alsnog afwijzen of de Vacature intrekken, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde Flexibele Arbeidskracht geen doorgang vindt.</p> <p>In dit geval wordt dit in de KPI-scorecard geregistreerd als 'ingetrokken vacature' en deze Vacature telt dan niet mee voor de KPI-Match.</p> <p>Deze Vacature wordt wel meegerekend bij het totaal aantal Vacatures ontvangen in het desbetreffende kwartaal.</p>	Alle Percelen
<p><b>Hoofdstuk 3: Plaatsing van Flexibele Arbeidskrachten</b></p>		
3.1	<p>Opdrachtnemer is verplicht om voorafgaand aan aanvang van de Werkzaamheden door Flexibele Arbeidskracht bij Deelnemer, met de Flexibele Arbeidskracht een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst te sluiten. De individuele arbeidsovereenkomst wordt niet met terugwerkende kracht aangegaan.</p> <p>Opdrachtnemer informeert Deelnemer tijdig indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke arbeidsovereenkomst niet voor aanvang van de Werkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht zal zijn gesloten.</p> <p>Opdrachtnemer is juridisch en formeel werkgever van de Flexibele Arbeidskracht en neemt de daarmee samenhangende (werkgevers)verplichtingen op zich.</p> <p>Indien de duur van de Nadere Overeenkomst korter is dan of gelijk is aan 3 maanden, dan dient de hieraan gerelateerde arbeidsovereenkomst met de Flexibele Arbeidskracht minimaal dezelfde duur te hebben. Indien de duur van de Nadere Overeenkomst langer is dan 3 maanden, dan dient de arbeidsovereenkomst met de Flexibele Arbeidskracht ten minste 3 maanden te zijn. Dit geldt voor voor de inhuurvorm Detacheren (dus zonder Uitzendbeding) in fase A/1,2 (ABU- en NBBU-cao). Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor dit steekproefsgewijs te verifiëren, uiteraard binnen de kaders van de AVG.</p> <p>Opdrachtnemer verifieert onder meer het geldig identiteitsbewijs van de Flexibele Arbeidskracht voorafgaand aan de aanvang van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskracht bij Deelnemer.</p>	Alle Percelen
3.2	<p>Opdrachtnemer bespreekt met de Flexibele Arbeidskracht voorafgaand aan de aanvang van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskracht bij Deelnemer, in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de van toepassing zijnde arbeidsovereenkomst,</li> <li>- de arbeidsvoorwaarden van Opdrachtnemer,</li> <li>- de arbeidsvoorwaarden van Deelnemer,</li> <li>- de ter plaatse van de uitvoering van de Werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures en de onderwerpen genoemd in eis 3.3 en 3.4.</li> </ul> <p>Deelnemer stelt Opdrachtnemer hiertoe in staat door alle relevante informatie terzake te verstrekken aan Opdrachtnemer.</p>	Alle Percelen

3.3	<p>Opdrachtnemer is verplicht de Flexibele Arbeidskrachten op te dragen de ter plaatse van de uitvoering van de Werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven. De Flexibele Arbeidskrachten zijn verplicht deze regels in acht te nemen.</p> <p>Opdrachtnemer instrueert de Flexibele Arbeidskracht vóór aanvang van de Werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functie-inhoud;</li> <li>• Gehanteerde normen en waarden van Deelnemer;</li> <li>• Werktijden;</li> <li>• Integriteitseisen van Deelnemer;</li> <li>• Geheimhoudingsplicht;</li> <li>• Urenregistratie;</li> <li>• Ziek- en herstelmeldingsprocedure;</li> <li>• Melden van verlof en vakantie;</li> <li>• Aanspreekpunt/contactpersoon bij Deelnemer;</li> <li>• Ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&amp;E).</li> </ul> <p>Deelnemer stelt Opdrachtnemer hiertoe in staat door alle relevante informatie terzake te verstrekken aan Opdrachtnemer.</p>	Alle Percelen
3.4	<p>Opdrachtnemer en Flexibele Arbeidskrachten passen de voor de Rijksoverheid geldende regels op het gebied van integriteit toe. Deze integriteitsregels hebben een wettelijke grondslag in de Ambtenarenwet. De integriteitsregels zijn nader omschreven in de Gedragscode Integriteit Rijk 2020 (gepubliceerd op 31 december 2019 in de Staatscourant 2019, nr 71141 en te raadplegen via: <a href="https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2019-71141.pdf">https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2019-71141.pdf</a>).</p> <p>Door Deelnemer kan een nadere invulling aan de genoemde Gedragscode zijn/worden gegeven dan wel kan Deelnemer een eigen gedragscode hanteren. Indien hiervan sprake is, wordt dit door de desbetreffende Deelnemer in de Dienstspectifieke Afspraken vastgelegd.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat iedere Flexibele Arbeidskracht een integriteitsverklaring en/of geheimhoudingsverklaring ondertekent voorafgaand aan aanvang van de Werkzaamheden op basis van de Nadere Overeenkomst door de Flexibele Arbeidskracht.</p> <p>Deelnemers maken hiervoor in beginsel gebruik van de Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen, die als bijlage is gevoegd bij de Gedragscode Integriteit Rijk (bijlage K). In de Dienstspectifieke Afspraken kunnen eventueel afwijkende afspraken over een andere, te hanteren integriteitsverklaring en/of geheimhoudingsverklaring worden gemaakt.</p> <p>Er kan <i>in ieder geval</i> rekening worden gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor Belastingdienst (Perceel 4): Binnen de Belastingdienst is een aantal verplichte e-learning modules van toepassing inzake Integriteit, I-bewust. Deze zijn generiek en verplicht voor alle Flexibele Arbeidskrachten die worden ingezet bij de Belastingdienst. Alle modules moeten met goed gevolg en certificaat worden afgerond. De Belastingdienst heeft voorts een geheimhoudingsverklaring die alle Flexibele Arbeidskrachten die worden ingezet bij de Belastingdienst dienen te ondertekenen.</li> <li>• Voor DJI (Perceel 5): Binnen DJI geldt, in aanvulling op de Gedragscode Integriteit Rijk, de Gedragscode DJI (bijlage L).</li> </ul>	Alle Percelen

<p>3.5</p>	<p>Opdrachtnemer* draagt er zorg voor dat alle verklaringen en/of documenten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- waar de Flexibele Arbeidskracht over moet beschikken en/of</li> <li>- die de Flexibele Arbeidskracht moet ondertekenen en/of</li> <li>- die vereist zijn</li> </ul> <p>op grond van de vigerende relevante wet- en regelgeving, de voor Opdrachtnemer geldende cao, de Raamovereenkomst (inclusief bijlagen), de functie en/of om Werkzaamheden in het kader van een Nadere Overeenkomst bij Deelnemer te mogen uitvoeren, aanwezig zijn en/of zijn ondertekend door de Flexibele Arbeidskracht.</p> <p>Dit betreft bijvoorbeeld voor de desbetreffende functie vereiste diploma('s) en een door de Flexibele Arbeidskracht ondertekende integriteitsverklaring (zie eis 3.4).</p> <p>Deze verklaringen en/of documenten kunnen per Deelnemer verschillend zijn en afspraken hieromtrent zullen worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p>*Voor de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) geldt dat in de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) afspraken zullen worden gemaakt over het beleggen van de verantwoordelijkheid voor (a) het laten starten van een Flexibele Arbeidskracht die in het bezit is van een VOG en (b) de controle op aanwezigheid en juistheid van de VOG; zie ook eis 3.6.</p> <p>Indien en zodra Opdrachtnemer ontdekt dat de voor inzet van een Flexibele Arbeidskracht bij Deelnemer vereiste verklaringen en/of documenten (deels) niet juist of aanwezig (zullen) zijn, stelt Opdrachtnemer de Deelnemer hiervan onmiddellijk op de hoogte.</p> <p>Opdrachtnemer en Deelnemer treden vervolgens in overleg en nemen de maatregelen die passend worden geacht. Een maatregel zou bijvoorbeeld kunnen zijn uitstel van het aanvangen met de Werkzaamheden. Deelnemer heeft ook het recht de Flexibele Arbeidskracht te weigeren of de Nadere Overeenkomst voor de terbeschikkingstelling van de betreffende Flexibele Arbeidskracht onmiddellijk te beëindigen. Daar zijn voor Deelnemer geen kosten aan verbonden.</p> <p>Op verzoek van Deelnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toont de Flexibele Arbeidskracht diens geldig identiteitsbewijs aan Deelnemer;</li> <li>• toont de Flexibele Arbeidskracht de geldige VOG aan Deelnemer (zie ook eis 3.6);</li> <li>• toont Opdrachtnemer de eventuele werkvergunning van Flexibele Arbeidskracht;</li> <li>• legt Opdrachtnemer kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer beheerde dossier van de Flexibele Arbeidskracht over aan Deelnemer, tenzij Opdrachtnemer op grond van de AVG of andere relevante wet- en regelgeving hiervoor toestemming van de betreffende Flexibele Arbeidskracht nodig heeft en de betreffende Flexibele Arbeidskracht aan Opdrachtnemer geen toestemming voor het overleggen van het betreffende document geeft.</li> </ul>	<p>Alle Percelen</p>
<p>3.6</p>	<p><u>Aanwezigheid van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</u></p> <p>Uitgangspunt is dat de Flexibele Arbeidskracht die bij Deelnemer wordt tewerkgesteld, in bezit is van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Persoon ('VOG NP' of 'VOG') voor de uit te voeren Werkzaamheden in het kader van de betreffende Nadere Overeenkomst. De VOG mag maximaal 6 maanden oud zijn. Uit deze VOG moet blijken dat het gedrag in het verleden van de aanvrager geen bezwaar vormt voor het vervullen van de specifieke taak of functie waar de betreffende Nadere Overeenkomst betrekking op heeft.</p> <p><u>Aanvraag van de VOG</u></p> <p>Deelnemer levert de voor de VOG-aanvraag noodzakelijke informatie over de specifieke taak of functie aan bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer start vervolgens met de (digitale) VOG-aanvraag, waarbij Opdrachtnemer invult voor welke specifieke taken of</p>	<p>Alle Percelen</p>

functies de VOG wordt aangevraagd. Opdrachtnemer zet vervolgens de VOG-aanvraag online klaar voor de Flexibele Arbeidskracht en verzoekt de Flexibele Arbeidskracht de VOG-aanvraag af te ronden en in te dienen bij Justis. De VOG-aanvraag wordt digitaal – via e-herkenning – ingediend, tenzij de Flexibele Arbeidskracht hiermee niet instemt of de digitale aanvraag niet mogelijk is. Indien de VOG niet-digitaal wordt aangevraagd, wordt deze via de gemeente aangevraagd. Indien echter de aanvrager niet voorkomt in de Basisregistratie Personen of geen vaste woon- of verblijfplaats heeft, wordt de VOG rechtstreeks bij Justis aangevraagd.

De behandeling van een VOG-aanvraag neemt - volgens Justis - maximaal 4 weken in beslag indien de aanvrager niet in aanraking is geweest met Justitie. Indien de aanvrager wel in aanraking is geweest met Justitie is nader onderzoek nodig en duurt de behandeling van de VOG-aanvraag - volgens Justis - maximaal 8 weken. Bij dit nader onderzoek wordt bij de beoordeling of al dan niet een VOG wordt afgegeven het justitieel verleden van de aanvrager in aanmerking genomen over de afgelopen 4 jaar, tenzij een uitzonderingssituatie zich voordoet op grond waarvan een langere terugkijkt termijn dan 4 jaar geldt. Zo geldt bijvoorbeeld voor functies met een hogere integriteitseis een terugkijkt termijn van 10 jaar. Daarnaast geldt voor inzet bij sommige werkgevers een langere terugkijkt termijn.

Voor meer informatie over (de aanvraag van) de VOG zie: <https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx>

**Er kan rekening worden gehouden met *in ieder geval*:**

- **Voor DJI (Perceel 5):** Flexibele Arbeidskrachten die worden tewerkgesteld bij DJI dienen in het bezit te zijn van een geldige zogeheten VOG+.
- **Voor RWS (Perceel 7):** de VOG-aanvraag zal in beginsel niet digitaal, maar via de gemeente plaatsvinden.

Kosten van de VOG

De kosten van een VOG zijn volgens Justis € 33,85 (prijspeil juli 2021) bij elektronische aanvraag; over dit bedrag wordt geen btw in rekening gebracht. Indien de VOG-aanvraag niet-elektronisch, maar via de gemeente of rechtstreeks bij Justis wordt ingediend dan zijn de kosten volgens Justis € 41,35 (prijspeil juli 2021). LET OP: Bij Rijkswaterstaat (Perceel 7) zal de VOG-aanvraag in beginsel niet digitaal, maar via de gemeente plaatsvinden.

Controle geldige VOG:

In de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) zullen afspraken worden gemaakt over het beleggen van de verantwoordelijkheid voor (a) het laten starten van een Flexibele Arbeidskracht die in het bezit is van een VOG en (b) de controle op aanwezigheid en juistheid van de VOG. Zie ook eis 3.5.

Moment aanwezigheid geldige VOG

De VOG dient aanwezig te zijn voor aanvang van de Werkzaamheden door de Flexibele Arbeidskracht.

In uitzonderingsgevallen mag, uitsluitend na voorafgaande toestemming van Deelnemer, de VOG op een later moment aanwezig zijn. Dat moment is niet later dan 4 weken na aanvang van de Werkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht, tenzij in de Dienstspectifieke Afspraken (DSA) een andere termijn is overeengekomen.

Indien in de DSA is overeengekomen dat de VOG pas aanwezig hoeft te zijn binnen een in de DSA genoemde termijn na aanvang van de Werkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht, kan niettemin Deelnemer in een Offerteaanvraag expliciet opnemen dat voor die Offerteaanvraag geldt dat een VOG aanwezig moet zijn voor aanvang van de Werkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht.

Indien wordt vastgesteld dat de VOG niet tijdig aanwezig is of zal zijn, treedt Opdrachtnemer met Deelnemer hierover in overleg en nemen zij de maatregelen die passend worden geacht. Maatregelen zouden bijvoorbeeld kunnen zijn dat de tewerkstelling van de Flexibele Arbeidskracht wordt uitgesteld.

	<p><u>Wijziging Werkzaamheden en VOG</u>                  In beginsel dient ingeval van een wijziging van de Werkzaamheden van een Flexibele Arbeidskracht een nieuwe VOG te worden aangevraagd en aanwezig te zijn.                  Uitzondering hierop is de situatie dat Deelnemer besluit dat dit niet noodzakelijk is, omdat hij oordeelt dat er geen substantiële wijziging van de functie en/of functieaspecten aan de orde is.</p>	
3.7	<p>Het administratieve proces van plaatsing van de Flexibele Arbeidskracht en de processen van aanvragen van vereiste documenten (zoals VOG en integriteitsverklaring) zijn gescheiden processen, die elkaar niet belemmeren en parallel lopen aan elkaar. Dat betekent dat het sluiten van de Nadere Overeenkomst kan plaatsvinden ondanks het feit dat bijvoorbeeld de VOG nog niet is afgegeven.</p>	Alle Percelen
3.8	<p>Op verzoek van Deelnemer levert Opdrachtnemer ten aanzien van <u>een geselecteerde</u> Flexibele Arbeidskracht de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor het opstellen van een Nadere Overeenkomst noodzakelijke gegevens;</li> <li>- op de wijze zoals Deelnemer dat verlangt (d.w.z. eventueel gebruik van formats / standaardformulieren van Deelnemer en al dan uploaden in ict-systeem van Deelnemer);</li> <li>- binnen <u>twee Werkdagen</u> na dit verzoek, tenzij Deelnemer hiervoor een langere termijn gunt.</li> </ul> <p>Een dergelijk verzoek wordt in ieder geval gedaan door de Deelnemers die gebruikmaken van de UBR Inhuurdesk en het ict-systeem Nétive JOB. Zoals uit bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7' blijkt, zijn dat (op het moment van publicatie van de aanbesteding) de Nationale Ombudsman (Perceel 2), verschillende diensten/onderdelen van BZK (Perceel 3), MinFin (Perceel 3), onderdelen/diensten van SZW (Perceel 6) en RWS (Perceel 7). Ook de andere Deelnemers kunnen echter een dergelijk verzoek aan Opdrachtnemer richten.</p> <p>Zie tevens de hieraan verbonden KPI in hoofdstuk 8 Programma van Eisen.</p>	Alle Percelen
3.9	<p>Op verzoek van Deelnemer levert Opdrachtnemer ten aanzien van een Flexibele Arbeidskracht, voor wiens inhuur een Nadere Overeenkomst is opgesteld</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de ter completering van het (digitale) dossier noodzakelijke documenten, zijnde in beginsel:</li> <li>- (formulier) aanmelden nevenwerkzaamheden (enkel indien van toepassing);</li> <li>- door Flexibele Arbeidskracht ondertekende Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen;</li> <li>- goedkeuring Opdrachtnemer van de Nadere Overeenkomst;</li> <li>- op de wijze zoals Deelnemer dat verlangt (d.w.z. eventueel gebruik van formats / standaardformulieren van Deelnemer en al dan uploaden in ict-systeem van Deelnemer);</li> <li>- binnen <u>vijf Werkdagen</u> na dit verzoek, tenzij Deelnemer hiervoor een langere termijn gunt.</li> </ul> <p>Een dergelijk verzoek wordt in ieder geval gedaan door de Deelnemers die gebruikmaken van de UBR Inhuurdesk en het ict-systeem Nétive JOB. Zoals uit bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7' blijkt, zijn dat (op het moment van publicatie van de aanbesteding) de Nationale Ombudsman (Perceel 2), verschillende diensten/onderdelen van BZK (Perceel 3), MinFin (Perceel 3), onderdelen/diensten van SZW (Perceel 6) en RWS (Perceel 7). Ook de andere Deelnemers kunnen echter een dergelijk verzoek aan Opdrachtnemer richten.</p> <p>Zie tevens de hieraan verbonden KPI in hoofdstuk 8 Programma van Eisen.</p>	Alle Percelen
3.10	<p>Deelnemer is gerechtigd de Nadere Overeenkomsten <u>tussentijds op te zeggen</u>. Uiteraard zal te allen tijde de initiële duur van de Nadere Overeenkomst zorgvuldig worden bepaald en wordt tussentijdse beëindiging van de Nadere Overeenkomst alleen met goede reden gedaan. Denk aan het onverhoopt toch niet voldoen van de Flexibele Arbeidskracht aan gewenste en vereiste criteria.</p>	Alle Percelen

	<p>Voor Nadere Overeenkomsten die betrekking hebben op de inzet van Flexibele Arbeidskrachten neemt Deelnemer een opzegtermijn in acht van één maand tegen de eerstvolgende Werkdag.</p> <p>In aanvulling hierop geldt: Indien in de eerste 13 weken van de inzet van de Flexibele Arbeidskracht sprake is van onvoorzien niet-goed functioneren of geen goede match qua houding en gedrag van de Flexibele Arbeidskracht, terwijl dit niet dusdanig is dat dit leidt tot 'ontslag op staande voet' van de Flexibele Arbeidskracht kan Deelnemer de Nadere Overeenkomst opzeggen met inachtneming van 1 Werkdag opzegtermijn.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 4.1, 4.2, 4.6, 5.1 en 5.2.</p>	
3.11	<p>Ten behoeve van het tijdig kunnen beslissen over en vervolgens verwerken van het wel of niet verlengen van de Nadere Overeenkomst, doet Opdrachtnemer minimaal 8 weken voorafgaand aan de einddatum van de Uitzendovereenkomst aan Deelnemer per e-mail een signalering toekomen.</p> <p>Deelnemer spant zich vervolgens in om uiterlijk 5 weken voor de einddatum van de Nadere Overeenkomst de Opdrachtnemer te informeren of en zo ja, voor welke duur hij de intentie heeft om de Nadere Overeenkomst te verlengen.</p> <p>Verlenging van een Nadere Overeenkomst is alleen toegestaan indien Opdrachtnemer van de budgethouder of reguliere contactpersoon (bevoegd gezag) van Deelnemer een schriftelijk akkoord voor deze verlenging heeft ontvangen.</p>	Alle Percelen
3.12	<p>Ten behoeve van het tijdig kunnen verwerken van bijvoorbeeld administratieve wijzigingen, doet Opdrachtnemer minimaal 6 weken voordat een Flexibele Arbeidskracht vanuit fase A of fase 2 in fase B of fase 3 terecht kan komen Deelnemer per e-mail een signalering toekomen. Deelnemer zendt vervolgens een bevestiging naar Opdrachtnemer.</p> <p>Aanvullend kunnen in de Dienstspectifieke Afspraken nadere afspraken over de invulling van deze eis worden vastgelegd.</p>	Alle Percelen
3.13	<p><u>Minimaal 6 maanden voordat een Flexibele Arbeidskracht in fase C of fase 4 terecht kan komen</u>, attendeert Opdrachtnemer Deelnemer hierop.</p> <p>Op initiatief van Opdrachtnemer treden vervolgens Opdrachtnemer en Deelnemer in overleg teneinde vast te stellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• of Opdrachtnemer en Deelnemer de inzet van de Flexibele Arbeidskracht wensen voort te zetten na afloop van fase B of fase 3, en</li> <li>• of Opdrachtnemer bij afloop van fase B of fase 3 een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met de Flexibele Arbeidskracht wenst aan te gaan, en</li> <li>• of Deelnemer na afloop van fase B of fase 3 de Flexibele Arbeidskracht een arbeidsovereenkomst wenst te geven.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer bericht zo spoedig mogelijk aan Deelnemer of de Flexibele Arbeidskracht de tewerkstelling bij Deelnemer wenst te continueren na afloop van fase B of fase 3.</p>	Alle Percelen
3.14	<p>Indien Opdrachtnemer, Deelnemer en Flexibele Arbeidskracht de inzet van de Flexibele Arbeidskracht na afloop van fase B of fase 3 wensen te continueren <u>op grond van voortdurende bemiddeling van Opdrachtnemer</u>, stuurt Deelnemer uiterlijk 3 maanden voor afloop van fase B of fase 3 een schriftelijk bevestiging van gewenste continuering aan Opdrachtnemer. De plicht om uiterlijk 3 maanden voor afloop van fase B of fase 3 een dergelijk bericht te sturen, komt Deelnemer niet toe indien Opdrachtnemer zijn verplichting tot tijdige attendering op de faseovergang, zoals opgenomen in eis 3.13, niet is nagekomen.</p> <p>Opdrachtnemer en Deelnemer maken vervolgens gedurende de periode van 3 maanden voorafgaand aan afloop van fase B of fase 3 nadere afspraken maken over de voortzetting van de inzet van de Flexibele Arbeidskracht in fase C of fase 4.</p>	Alle Percelen

3.15	<p>Indien komt vast te staan dat continuering van de inzet van een Flexibele Arbeidskracht na afloop van fase B of fase 3 gewenst is <u>op grond van een arbeidsovereenkomst bij Deelnemer</u>, zal Deelnemer uiterlijk één maand voor afloop van fase B of fase 3 de betreffende Flexibele Arbeidskracht hiertoe een voorstel doen, met bericht daarvan aan Opdrachtnemer.</p> <p>De plicht om uiterlijk één maand voor afloop van fase B of fase 3 een dergelijk bericht te sturen, komt Deelnemer niet toe indien Opdrachtnemer zijn verplichting tot tijdige attendering op de faseovergang, zoals opgenomen in eis 3.13 niet is nagekomen.</p>	Alle Percelen
3.16	<p>Indien komt vast te staan dat continuering van de inzet van een Flexibele Arbeidskracht na afloop van fase B of fase 3 <u>niet</u> gewenst is, bericht Deelnemer dat uiterlijk één maand voor afloop van fase B of fase 3 schriftelijk aan Opdrachtnemer.</p> <p>In dit geval kan Deelnemer de Flexibele Arbeidskracht in de gelegenheid stellen om (in voorkomende gevallen) onder werktijd te solliciteren. De met deze sollicitatie(s) gemoeide kosten/tijd worden niet aan Deelnemer doorberekend.</p>	Alle Percelen
3.17	<p>Opdrachtnemer anticipeert waar mogelijk op noodzakelijke administratieve wijzigingen van Nadere Overeenkomsten en attendeert Deelnemer hier tijdig op. Een administratieve wijziging van de Nadere overeenkomst doet zich voor indien de aard van de Werkzaamheden van de betreffende Flexibele Arbeidskracht(en) niet wezenlijk wijzigt, maar de Nadere Overeenkomst wel aangepast dient te worden (bijvoorbeeld bij wijziging van het Uurloon of Uurtarief van de Flexibele Arbeidskracht of bij verlenging van de Nadere Overeenkomst).</p>	Alle Percelen
<p><b>Hoofdstuk 4: Begeleiding en opleiding van Flexibele Arbeidskrachten</b></p>		
4.1	<p>Opdrachtnemer dient zich er regelmatig van op de hoogte te stellen of zich problemen voordoen wat betreft het functioneren van de Flexibele Arbeidskracht. Hierbij slaat Opdrachtnemer mede acht op de informatie die hij heeft verkregen uit de begeleiding van de Flexibele Arbeidskracht, de afstemming met (de inhurende manager van) de Deelnemer en de door Opdrachtnemer gevoerde functionerings- / beoordelingsgesprekken met zijn Flexibele Arbeidskracht.</p> <p>Met 'problemen wat betreft het functioneren van de Flexibele Arbeidskracht' wordt bedoeld dat sprake is van een (dreigende) situatie waarin de Flexibele Arbeidskracht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niet (meer) voldoet aan de voor uitvoering van de Werkzaamheden gestelde kwalificaties,</li> <li>- niet bereid of in staat is de Werkzaamheden naar behoren te verrichten,</li> <li>- handelt in strijd met de huisregels of beveiligingsprocedures van Deelnemer</li> <li>- of op enige andere wijze het vertrouwen van Deelnemer schendt.</li> </ul> <p>Indien en zodra Opdrachtnemer ervan op de hoogte is dat zich dergelijke problemen dreigen voor te doen, handelt Opdrachtnemer naar bevind van zaken met als doel om zoveel mogelijk te voorkomen dat de Nadere Overeenkomst wordt beëindigd door Deelnemer op basis van het bepaalde in eis 5.1 of op basis van het bepaalde in eis 5.2.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 3.10, 4.2, 4.6, 5.1 en 5.2.</p>	Alle Percelen

Europese aanbesteding IFAR 2022, kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2  
 Bijlage A Programma van Eisen, versie Publicatie aanbesteding

4.2	<p>Integriteit is een belangrijk onderwerp bij de Rijksoverheid; zie tevens eis 3.4. In dat kader bewaken zowel Deelnemer als Opdrachtnemer de eventuele nevenwerkzaamheden en overtredingen van Flexibele Arbeidskrachten met betrekking tot integriteitkwesties. Bij een vermoeden van (nieuwe) nevenwerkzaamheden of schendingen van integriteitsbepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Deelnemer beslist vervolgens over eventuele maatregelen; dit kan mogelijk beëindiging van de Nadere Overeenkomst op grond van het bepaalde in eis 5.2 zijn.</p> <p>Indien bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de Flexibele Arbeidskracht een verstoring optreedt in de arbeidsrelatie met Deelnemer dragen zowel Opdrachtnemer, als Deelnemer zorg voor de opbouw van een volledig personeelsdossier van de Flexibele Arbeidskracht.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 3.10, 4.1, 4.6, 5.1 en 5.2.</p>	Alle Percelen
4.3	<p>Opdrachtnemer verzorgt in geval van ziekte van de Flexibele Arbeidskracht de begeleiding van de Flexibele Arbeidskracht en voert de relevante sociale wetgeving uit. Opdrachtnemer zoekt in geval van ziekte van de Flexibele Arbeidskracht direct contact met Deelnemer om te bespreken of eventueel maatregelen moeten worden genomen in het kader van continuïteit van de bedrijfsvoering.</p> <p>De opname van vrije dagen dient te allen tijde in overleg met Deelnemer te geschieden.</p>	Alle Percelen
4.4	<p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Flexibele Arbeidskrachten zich in geval van ziekte tijdig ziek en weer hersteld melden bij zowel Deelnemer, als Opdrachtnemer. Onder 'tijdig ziek en hersteld melden' wordt verstaan, in beginsel, een telefonische melding dezelfde ochtend voor 9.00 uur of – in geval van afwijkende werktijden – minimaal een uur voorafgaand aan aanvang van de Werkzaamheden op de desbetreffende dag.</p> <p>Op initiatief van Deelnemer kunnen met Opdrachtnemer in de Dienstspectifieke Afspraken aanvullende of afwijkende afspraken gemaakt worden rondom de verlangde tijdstippen en/of wijze van ziek- en hersteldmelding.</p>	Alle Percelen
4.5	<p>Opdrachtnemer komt zijn verplichtingen op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) na voor de bij Deelnemer ingezette Flexibele Arbeidskrachten, al dan niet met ondersteuning van een gecertificeerde arbodienst.</p>	Alle Percelen
4.6	<p>Opdrachtnemer is verplicht om binnen 5 tot 10 Werkdagen na aanvang van de Werkzaamheden contact op te nemen met de Flexibele Arbeidskracht en de betreffende inhurende manager van Deelnemer teneinde zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de Flexibele Arbeidskracht.</p> <p>Deelnemer kan Opdrachtnemer verzoeken om in plaats van directe contacten met de betreffende inhurende managers, de contacten over het functioneren van de Flexibele Arbeidskracht via een centraal (inhuur)contactpunt te laten verlopen. Opdrachtnemer geeft hier dan gevolg aan.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 3.10, 4.1, 4.2, 5.1 en 5.2.</p>	Alle Percelen
4.7	<p>Opdrachtnemer kan er voor kiezen met de Flexibele Arbeidskracht periodiek een functionerings- en/of beoordelingsgesprek te voeren, waarin het functioneren van de Flexibele Arbeidskracht en de eventuele persoonlijke begeleiding of ontwikkeling wordt besproken.</p> <p>Deelnemer levert op verzoek van Opdrachtnemer informatie aan over het functioneren en/of de ontwikkeling van de bij haar tewerkgestelde Flexibele Arbeidskracht(en).</p>	Alle Percelen

	<p>De tijd van de Flexibele Arbeidskracht die is gemoeid met deze gesprekken en de tijd van Opdrachtnemer die is gemoeid met deze gesprekken wordt niet bij Deelnemer in rekening gebracht. De gesprekken vinden niet plaats op Locatie van Deelnemer, tenzij de Deelnemer daarvoor toestemming geeft.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor Percelen 1, 2, 4, 5, 6 en 7: Uitzondering hierop is dat per jaar, één gesprek mag plaatsvinden op Locatie van Deelnemer, waarbij het tijdstip van dit gesprek in overleg met Deelnemer wordt vastgesteld. Maximaal één uur van de tijd van de Flexibele Arbeidskracht die is gemoeid met dat gesprek mag Opdrachtnemer in rekening brengen bij Deelnemer.</li> <li>• Voor Perceel 3: In de Dienstspectifieke Afspraken danwel per Nadere Overeenkomst kunnen afwijkende, versoepelende afspraken worden gemaakt. Bijvoorbeeld of en hoe vaak een gesprek mag plaatsvinden op Locatie van Deelnemer, alsmede of en hoeveel van de tijd van de Flexibele Arbeidskracht die is gemoeid met dat gesprek door Opdrachtnemer in rekening mag worden gebracht bij Deelnemer.</li> </ul> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor schriftelijke vastlegging van de gesprekken in het dossier van de Flexibele Arbeidskracht.</p>	
4.8	<p>Cao-gerelateerde reserveringen op het gebied van opleiding(en) van Flexibele Arbeidskrachten benut Opdrachtnemer ten gunste van de Flexibele Arbeidskrachten (die zijn tewerkgesteld bij Deelnemer) of Deelnemer gewenste opleiding(en). Op verzoek van Deelnemer geeft Opdrachtnemer inzicht in de mate waarin Opdrachtnemer de reservering van het opleidingsfonds heeft benut ten gunste van Flexibele Arbeidskrachten die in het kader van de Raamovereenkomst zijn tewerkgesteld.</p>	Alle Percelen
4.9	<p>Indien een Flexibele Arbeidskracht gedurende de Nadere Overeenkomst een opleiding of training volgt, dan komen de opleidingskosten en de door de Flexibele Arbeidskracht aan de opleiding bestede tijd (arbeidskosten) voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Uitzondering hierop is de situatie waarin het een opleiding/training betreft die op nadrukkelijk verzoek van Deelnemer wordt gevolgd, ongeacht of dit een interne opleiding/training van Deelnemer betreft of niet:          in dat geval zijn zowel de opleidingskosten, als de door de Flexibele Arbeidskracht aan de opleiding bestede tijd (arbeidskosten) voor rekening van Deelnemer TENZIJ zich de situatie voordoet als omschreven in de derde alinea van eis 4.10.</p> <p>Het staat Partijen vrij hierover - in de Dienstspectifieke Afspraken of per Flexibele Arbeidskracht - afwijkende afspraken te maken op initiatief van Deelnemer.</p>	Alle Percelen
4.10	<p>Deelnemer kan verlangen dat een Flexibele Arbeidskracht een opleiding / training bij Deelnemer volgt, alvorens (continuering van) inzet van de Flexibele Arbeidskracht zal kunnen plaatsvinden. Indien deze situatie zich voordoet, zal Deelnemer Opdrachtnemer hiervan van tevoren op de hoogte stellen.</p> <p>Van iedere <u>Flexibele Arbeidskracht die niet in staat blijkt</u> een door Deelnemer verplicht gestelde opleiding / training met succes af te ronden, kan de tewerkstelling door Deelnemer worden opgezegd. Deze beslissing wordt door Deelnemer genomen na een door haar vastgesteld toetsmoment.</p> <p>In geval van een dergelijke opzegging van de tewerkstelling is Deelnemer geen vergoeding van de door de Flexibele Arbeidskracht aan de opleidings-/trainingsdagen bestede tijd verschuldigd aan Opdrachtnemer. Nadere afspraken hierover, bijvoorbeeld een maximering van het aantal opleidingsdagen waarvoor dit geldt (bijvoorbeeld 5 of 10), zullen per individuele situatie tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden afgesproken en vastgelegd.</p>	Alle Percelen

	<p>Indien een Flexibele Arbeidskracht een door Deelnemer aangeboden interne opleiding / training volgt en deze <u>Flexibele Arbeidskracht voortijdig op eigen initiatief zijn/haar inzet bij Deelnemer beëindigt</u>, geldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor Perceel 1 t/m 3 en 5 t/m 7: Deelnemer is slechts 50% van het aantal door de Flexibele Arbeidskracht aan de opleiding / training bestede uren tegen het Uurtarief verschuldigd aan Opdrachtnemer;</li> <li>• Voor Perceel 4: Deelnemer is 0% van het aantal door de Flexibele Arbeidskracht aan de opleiding / training bestede uren tegen het Uurtarief verschuldigd aan Opdrachtnemer. Indien en voor zover reeds uren zijn gefactureerd stuurt Opdrachtnemer hiervoor een creditfactuur.</li> </ul> <p>Nadere afspraken hierover, bijvoorbeeld een maximering van het aantal opleidingsdagen waarvoor dit geldt (bijvoorbeeld 5 of 10), zullen per individuele situatie tussen Deelnemer en Opdrachtnemer worden afgesproken en vastgelegd.</p> <p>De op het moment van publicatie van de Aanbestedingsstukken door de Deelnemers verplicht gestelde opleidingen / trainingen zijn zoveel als mogelijk in kaart gebracht en omschreven bijlage E1 t/m E7 'Beschrijving Deelnemers en inhuurbehoefte' en bijlage F 'Beschrijving Pools'. Daarbij is ook, zoveel mogelijk, beschreven wat de totale duur is van de opleiding/training, wanneer het toetsmoment is en hoeveel opleidings-/trainingsdagen het betreft. Op het moment van publicatie van de Aanbestedingsstukken zijn er voor tewerkstelling bij Deelnemer geen verplicht gestelde interne opleidingen / trainingen.</p> <p>Het is mogelijk dat Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst andere opleidingen / trainingen ten behoeve van (continuering van) inzet van de Flexibele Arbeidskracht, verplicht stellen. In dat geval geldt de onderhavige eis eveneens.</p>	
	<p><b>Hoofdstuk 5: Vervanging en overname van Flexibele Arbeidskrachten</b></p>	
<p>5.1</p>	<p>Indien een Flexibele Arbeidskracht, om welke reden dan ook met uitzondering van de redenen genoemd in eis 5.2, de Werkzaamheden niet of niet meer (naar behoren) kan uitvoeren, heeft Deelnemer het recht de Nadere Overeenkomst te beëindigen met inachtneming van de opzegtermijn uit eis 3.10.</p> <p>Indien de desbetreffende Flexibele Arbeidskracht werkzaam is in fase A conform de ABU-cao of fase 1, 2 conform de NBBU-cao dan is de beëindiging voor de Deelnemer kosteloos. Indien de desbetreffende Flexibele Arbeidskracht werkzaam is in fase B of C conform de ABU-cao of fase 3, 4 conform de NBBU-cao dan treden Deelnemer en Opdrachtnemer in gesprek over een eventuele verdeling van kosten die Opdrachtnemer maakt in verband met de voortijdige beëindiging van de Nadere Overeenkomst.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 3.10, 4.1, 4.2, 4.6 en 5.2.</p>	<p>Alle Percelen</p>
<p>5.2</p>	<p>Indien Deelnemer van mening is dat een Flexibele Arbeidskracht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niet bereid is de Werkzaamheden naar behoren te verrichten,</li> <li>- handelt in strijd met de huisregels of beveiligingsprocedures van Deelnemer,</li> <li>- of op enige andere wijze het vertrouwen van Deelnemer schendt,</li> </ul> <p>dan is Deelnemer gerechtigd de betreffende Nadere Overeenkomst per direct te beëindigen en geldt voor Deelnemer <u>geen</u> opzegtermijn. Indien deze situatie zich voordoet tijdens de eerste acht werkuren van de betreffende Flexibele Arbeidskracht dan worden de reeds gewerkte uren niet bij Deelnemer in rekening gebracht. In dit geval betaalt Deelnemer geen kosten.</p> <p>Zie ook het bepaalde in eisen 3.10, 4.1, 4.2, 4.6 en 5.1.</p>	<p>Alle Percelen</p>

5.3	<p>Bij iedere vervanging van een Flexibele Arbeidskracht door Opdrachtnemer zal door Opdrachtnemer een vervangende Flexibele Arbeidskracht moeten worden aangeboden die vergeleken met de oorspronkelijk ingezette Flexibele Arbeidskracht ten minste een, op het moment van instroom van die oorspronkelijk ingezette Flexibele Arbeidskracht, vergelijkbaar niveau heeft voor wat betreft opleidingsniveau, competenties en ervaring. Vervanging door een Flexibele Arbeidskracht die minder gekwalificeerd is dan de vervangen Flexibele Arbeidskracht zal slechts bij uitzondering, met schriftelijke motivering, kunnen worden aangeboden door Opdrachtnemer. In voorkomend geval zal het Uurtarief tot het voor die Flexibele Arbeidskracht algemeen gangbare niveau worden verlaagd. De in deze eis toegestane vervanging leidt nimmer tot tariefsverhoging met dien verstande dat - zolang dezelfde salarisschaal wordt aangehouden - het geen probleem zal zijn als de Flexibele Arbeidskracht in een hogere trede valt. Voor de volledigheid wordt er op gewezen dat inschaling, waaronder ook de inschaling in een trede, altijd in overleg tussen Partijen zal plaatsvinden.</p>	Alle Percelen
5.4	<p>Deelnemer is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een Flexibele Arbeidskracht een arbeidsovereenkomst aan te gaan, met inachtneming van de voor Deelnemer geldende opzegtermijn.</p> <p>In de bovengenoemde situatie zullen geen kosten bij Deelnemer in rekening worden gebracht indien de Flexibele Arbeidskracht minimaal 12 maanden of 936 gewerkte uren (welk aantal het eerst is bereikt) declarabele Werkzaamheden heeft verricht voor Deelnemer. Indien door Deelnemer wordt besloten tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Flexibele Arbeidskracht voordat het hiervoor genoemd aantal daadwerkelijk gewerkte uren of de genoemde periode van minimaal 12 maanden is bereikt, heeft Opdrachtnemer recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren tot een maximum van 936 uur, vermenigvuldigd met uitsluitend het bedrag ter waarde van de bureaumarge gerekend over de Omrekenfactor minus de loonsomfactor maal het bruto Uurloon. Het betreft feitelijk de gedeerde winst/bureaumarge per uur, dus exclusief de waarde van het Uurloon en de waarde van de loonsomfactor zelf. De te vergoeden bureaumarge voor het resterende aantal (niet gewerkte uren) wordt separaat gefactureerd.</p> <p><i>Voorbeeld berekening:</i>                  Stel een Flexibele Arbeidskracht heeft een bruto Uurloon van € 12,00 en heeft 500 uur gewerkt.                  Loonsomfactor fase A = 1,7000                  Omrekenfactor fase A = 1,8000                  Het verschil is de bureaumarge.</p> <p><b>Stap 1:</b>                  936 uren-500 gewerkte uren = 436 uren waarover de vergoeding wordt berekend.</p> <p><b>Stap 2:</b>                  Bedrag loonsomfactor: € 12,00 x 1,7000 = € 20,40                  Bedrag Omrekenfactor: € 12,00 x 1,8000 = € 21,60                  Verschil is de bureaumarge: € 21,60 – € 20,40 = € 1,20</p> <p><b>Stap 3:</b>                  De vergoeding wordt dan: 436 uren X € 1,20 = € 523,20.</p>	Alle Percelen

	<b>Hoofdstuk 6: Implementatie</b>	
6.1	<p><u><i>In geval sprake is van een situatie als bedoeld in boek 7, titel 10, afdeling 8 van het Burgerlijk Wetboek (artikelen 7:662 t/m 7:666a BW), ook bekend als 'overgang van onderneming', geldt de navolgende eis.</i></u></p> <p>De regeling zoals vastgelegd in artikel 7:662 tot en met artikel Boek 7:666 van het Burgerlijk Wetboek, ook bekend als de 'overgang van onderneming', kan van toepassing zijn op de overgang van Flexibele Arbeidskrachten van de latende opdrachtnemer(s) naar de verkrijgende opdrachtnemer. Opdrachtnemer onderzoekt tezamen met de latende wel verkrijgende opdrachtnemer(s), bij respectievelijk de aanvang en het einde van de af te sluiten Raamovereenkomst, of sprake is van een 'overgang van onderneming'.</p> <p>Indien een situatie zich kwalificeert als een overgang van onderneming, gaan de rechtsverhoudingen van de betreffende Flexibele Arbeidskrachten van rechtswege over. De Flexibele Arbeidskracht gaat echter niet van rechtswege over, indien deze zelf ondubbelzinnig weigert in dienst te treden bij de verkrijgende opdrachtnemer. In dat geval eindigt de arbeidsovereenkomst van de Flexibele Arbeidskracht met de latende opdrachtnemer op het moment van overgang of, indien anders besloten, voor het moment van overgang.</p> <p>Opdrachtnemer zet zich in voor een tijdige en zorgvuldige realisatie van de overgang van rechtsverhouding(en) van de Flexibele Arbeidskrachten, tenzij de betreffende Flexibele Arbeidskracht(en) ondubbelzinnig weigeren mee te werken aan de overgang van de rechtsverhouding(en).</p> <p>Bij een overgang van rechtsverhouding(en) van de Flexibele Arbeidskrachten als gevolg van 'overgang van onderneming' is er geen sprake van dat het uitzenden 'verschiet van kleur' naar payroll, zo volgt uit de Kamerbrief d.d. 24 mei 2019 van SZW (vindplaats: Eerste Kamer, vergaderjaar 2018-2019, 35 074, J - dit is het zogenaamde spoorboekje van minister Koolmees).</p>	Alle Percelen
6.2	<p><u><i>In geval sprake is van een situatie als bedoeld in boek 7, titel 10, afdeling 8 van het Burgerlijk Wetboek (artikelen 7:662 t/m 7:666a BW), ook bekend als 'overgang van onderneming', geldt de navolgende eis.</i></u></p> <p>Deelnemer draagt de verantwoordelijkheid voor regie op het <i>proces</i> gerelateerd aan de communicatie over een overgang van rechtsverhoudingen van de Flexibele Arbeidskrachten die bij haar Werkzaamheden verrichten. De verantwoordelijkheid voor de <i>inhoud</i> van de communicatie/berichten ligt niet bij Deelnemer. Opdrachtnemer stemt de momenten waarop Opdrachtnemer over de overgang wenst te communiceren en de uit te voeren activiteiten op dit onderwerp af met Deelnemer. Opdrachtnemer wordt als eerste in de gelegenheid gesteld zijn werknemers te informeren over een overgang van rechtsverhoudingen en hieraan gerelateerde zaken, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen.</p> <p>Opdrachtnemer ziet erop toe dat betrokken partijen tijdig geïnformeerd worden over de rechtsgevolgen van een transitie dan wel overgang van onderneming, de datum waarop de overgang of transitie plaatsvindt, alsmede de mogelijkheid voor betreffende Flexibele Arbeidskrachten om de arbeidsovereenkomst op te zeggen.</p>	Alle Percelen
6.3	-Deze eis is komen te vervallen-	-
6.4	Opdrachtnemer zal zo spoedig mogelijk na (definitieve) gunning van de Raamovereenkomst met Deelnemer werken aan een implementatieplan. Partijen zullen - met het oog op het borgen van de continuïteit van de bedrijfsvoering van Deelnemer - bij het opstellen van dit implementatieplan in ieder geval inventariseren aan welke functies Deelnemer op de korte en lange termijn behoefte heeft. Daarbij houden Partijen rekening met het aflopen van de nadere overeenkomsten die Deelnemer onder de oude raamovereenkomsten is aangegaan. Partijen conformeren zich bij het opstellen van het implementatieplan aan het gestelde in bijlage Q 'Aandachtspunten en richtlijnen implementatie'.	Alle Percelen

	Voor de borging van een succesvolle implementatie levert Opdrachtnemer vanaf het opstellen van het implementatieplan tot en met het moment dat de Raamovereenkomst volledig is geïmplementeerd een implementatiemanager. Vanuit de zijde van Deelnemer wordt eveneens een implementatiemanager geleverd.	
6.5	Opdrachtnemer accepteert dat de op basis van de huidige raamovereenkomst(en) met de huidige opdrachtnemer(s) gesloten nadere overeenkomsten (kunnen) worden gerespecteerd en van kracht (kunnen) blijven voor de hierin genoemde termijn.	Alle Percelen
6.6	Bij het eindigen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende opdrachtnemer/partij, zonder dat daar bij Deelnemer kosten voor in rekening worden gebracht.  Opdrachtnemer zal een Flexibele Arbeidskracht die door hem tewerk is of wordt gesteld bij Deelnemer en waarvan bekend is dat deze bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkzaamheden wil blijven verrichten bij Deelnemer of een van de onderdelen van de Staat der Nederlanden op geen enkele wijze belemmeren om met een opdrachtnemer van Deelnemer of de Staat der Nederlanden een arbeidsovereenkomst aan te gaan.	Alle Percelen
6.7	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages en/of operationele en management informatie, die Opdrachtgever/Deelnemer in het kader van de implementatiefase voor de opvolgende raamovereenkomst wenselijk acht.	Alle Percelen
6.8	Indien een Flexibele Arbeidskracht op eigen initiatief in het kader van een contractwissel naar aanleiding van een aanbesteding van Opdrachtgever in dienst treedt bij een opvolgende opdrachtnemer en er sprake is van opvolgend werkgeverschap, dan dient in lijn met de Kamerbrief d.d. 28 mei 2019 van SZW (referentie 2019-0000076263) de opvolgend werkgever de bestaande arbeidsvoorwaarden en rechtspositie (zoals de volledige fase-opbouw in plaats van alleen de relevante) te respecteren.	Alle Percelen
<b>Hoofdstuk 7: Informatiebeveiliging</b>		
7.1	Het door Opdrachtnemer aan Deelnemer en/of Opdrachtgever verstrekken van gegevens – bijvoorbeeld gegevens in de verschillende managementrapportages – gebeurt te allen tijde met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (Verordening (EU) 2016/679) en eventueel andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy. Indien en voor zover Deelnemer en/of Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoekt om gegevens te verstrekken die Opdrachtnemer op grond van de AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet mag verstrekken, bericht Opdrachtnemer dat aan Deelnemer respectievelijk Opdrachtgever en treden Partijen met elkaar in overleg teneinde vast te stellen welke gegevens al dan niet worden verstrekt. Uitgangspunt is steeds dat de AVG en/of andere wet- of regelgeving op het gebied van privacy niet wordt overtreden, en tegelijkertijd een voor Deelnemer en/of Opdrachtgever werkbaar situatie wordt behouden waarbij onder meer rekening wordt gehouden met procesvereisten binnen de Deelnemer. Zo dient bijvoorbeeld voor Deelnemer bij de goedkeuring van een prestatieverklaring zoals bedoeld in eis 10.4 duidelijk te zijn op welke Flexibele Arbeidskracht de prestatieverklaring betrekking heeft.	Alle Percelen
7.2	Indien Opdrachtnemer in het kader van uitvoering van de Opdracht en/of in opdracht van Deelnemer persoonsgegevens verwerkt van onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever/ Deelnemer vallende personen, dan zal op eerste verzoek van Deelnemer een Verwerkersovereenkomst worden afgesloten tussen Deelnemer en Opdrachtnemer.	Alle Percelen

7.3	Opdrachtnemer hanteert een privacyreglement, conform huidige wet- en regelgeving. Dit privacyreglement dient ter bescherming van persoonsgegevens of andere gegevens waarvan Opdrachtgever heeft bepaald dat zij beschermd moeten worden of waarvan Opdrachtnemer kan begrijpen dat zij beschermd moeten worden. Opdrachtnemer is verplicht ten aanzien van deze gegevens geheimhouding te betrachten.	Alle Percelen
7.4	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat haar informatievoorziening en alle communicatie van informatie in het kader van uitvoering van de Raamovereenkomst voldoet en blijft voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) (zie bijlage P 'BIO') of daarmee vergelijkbare normen. Opdrachtnemer toont dit jaarlijks aan met onafhankelijke audits en/of onafhankelijke verklaringen en/of certificaten op opzet, bestaan en, zodra dit kan, werking. De kosten die hiermee zijn gemoeid, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Indien bepaalde onderdelen van de BIO volgens Opdrachtnemer logischerwijs niet van toepassing zijn, kan Opdrachtgever besluiten deze buiten scope te plaatsen. Deze afbakening vindt plaats na gunning en zal worden vastgelegd in de Raamovereenkomst.</p> <p>Opdrachtgever / Deelnemer kan besluiten om zelf aanvullende audits (kwaliteitsbeoordelingen / beveiligingsaudits / penetratietesten) te laten uitvoeren tot een maximum van twee per jaar. De kosten voor de auditor zijn voor rekening van de Opdrachtgever / Deelnemer. Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan dergelijke audits.</p>	Alle Percelen
7.5	Indien een Partij onrechtmatige Verwerkingen of inbreuken op de in de in dit hoofdstuk van het Programma van Eisen beschreven beveiligingsmaatregelen dan wel overige tussen Partijen overeengekomen beveiligingsmaatregelen in het kader van bescherming van persoonsgegevens signaleert, zal hij de andere Partij hierover onmiddellijk inlichten en alle redelijkerwijs benodigde maatregelen treffen om deze en verdere onrechtmatige Verwerkingen of inbreuken te beëindigen, te voorkomen of te beperken. Een en ander onverminderd de verplichting van Partijen om de eventueel door Partijen daardoor geleden schade te vergoeden.	Alle Percelen
7.6	Partijen informeren elkaar tijdig en adequaat over een Datalek. Hierna houden Partijen elkaar op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen rond het Datalek, en van de maatregelen die Partijen treffen om de gevolgen van het Datalek te beperken en herhaling te voorkomen. Tevens verlenen Partijen elkaar volledige medewerking aan het voldoen aan de meldplicht van artikel 33 en 34 AVG aan de Autoriteit Persoonsgegevens en de Betrokkenen. Afspraken over de wijze waarop Partijen elkaar alsdan zullen informeren worden opgenomen in de Dienstspecifieke Afspraken.	Alle Percelen
<p><b>Hoofdstuk 8: Klachtenprocedure, communicatie (SPOC), accountmanagement /contract- en leveranciersmanagement, informatievoorziening en evaluaties</b></p>		

	<b>Klachtenprocedure en communicatie</b>	
8.1	<p>Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over een klachtenprocedure voor de behandeling van klachten over de uitvoering van de Diensten van Opdrachtnemer. Klachten kunnen worden ingediend door (medewerkers van) Deelnemer. Aan deze klachtenprocedure worden de volgende eisen gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer houdt toezicht op de werking van de klachtenprocedure;</li> <li>• Er is een vast loket/aanspreekpunt waar een klacht kan worden ingediend;</li> <li>• Binnen 24 uur na indiening van een klacht dient een vervolgpcedure te zijn opgestart en uiterlijk binnen 72 uur na indiening van de klacht wordt een oplossingsrichting en een indicatie van de tijd die met de voorgestelde oplossing gemoeid is, aan de klager teruggekoppeld;</li> <li>• De klacht wordt deugdelijk schriftelijk geregistreerd. Uit de registratie volgt duidelijk wat de status van behandeling van de klacht is;</li> <li>• Na gunning van de Raamovereenkomst informeert Opdrachtnemer de Deelnemer over de voorgenomen inrichting van de klachtenprocedure. Na goedkeuring en eventuele wijzigingen van de klachtenprocedure door Deelnemer is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van Deelnemer over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure;</li> <li>• Opdrachtnemer zal ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van Diensten tijdig, correct en zorgvuldig afhandelen;</li> <li>• Opdrachtnemer rapporteert bij de kwartaalrapportage over de gedurende de rapportageperiode binnengekomen klachten, alsmede over de gedurende de rapportageperiode afgehandelde klachten; Deelnemer kan echter besluiten dat dit in plaats van in de kwartaalrapportage in de maandrapportage dient te worden opgenomen, hetgeen alsdan in de Dienstspectifieke Afspraken zal worden vastgelegd.</li> </ul>	Alle Percelen
8.2	<p>Opdrachtnemer draagt per Deelnemer op <u>operationeel</u> niveau zorg voor de invulling van een loketfunctie: een 'single point of contact' ('SPOC').</p> <p>Dit SPOC van Opdrachtnemer is 1<sup>e</sup>-lijns operationeel aanspreekpunt voor (in ieder geval) de doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) de ingezette Flexibele Arbeidskrachten;</li> <li>(ii) de (inhurende) manager(s) van Deelnemer;</li> <li>(iii) de backoffice van Deelnemer.</li> </ul> <p>voor de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het in ontvangst nemen en vervolgens afhandelen van Offerteaanvragen, zorgdragen voor plaatsingen, het sluiten van Nadere Overeenkomsten, uren- en onkostenverantwoording, facturering en administratieve verwerkingen gedurende de looptijd van een Nadere Overeenkomst;</li> <li>- vragen, opmerkingen en/of verzoeken van leden van de doelgroepen i, ii en iii.</li> </ul> <p>Na gunning van de Raamovereenkomst stemmen Deelnemer en Opdrachtnemer af of wordt gekozen voor één of meerdere SPOC. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld meerdere SPOC die ieder regionaal werken, verschillende SPOC voor de verschillende doelgroepen en/of verschillende SPOC voor verschillende onderwerpen. De afspraken die Deelnemer en Opdrachtnemer hierover maken, worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor herkenbaarheid van de SPOC voor de doelgroepen. De SPOC is vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst tijdens kantooruren per e-mail en telefoon bereikbaar voor de doelgroepen. De SPOC beschikt over goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.</p>	Alle Percelen

	Ten behoeve van een goed functionerende SPOC is de SPOC vanaf het eerste moment dat Deelnemer Offerteaanvragen tot het verrichten van Diensten kan sturen, volledig op de hoogte van de van toepassing zijnde interne regelgeving en procedures van Deelnemer. Deelnemer informeert Opdrachtnemer in de implementatieperiode over de van toepassing zijnde interne regelgeving en procedures van Deelnemer.	
	<b>Accountmanagement</b>	
8.3	<p>Opdrachtnemer zorgt per Deelnemer voor een efficiënte en werkbare inrichting van het <u>accountmanagement</u> om snel en adequaat op elk gewenst niveau (operationeel, tactisch en strategisch) te kunnen schakelen. Opdrachtnemer stelt hiervoor per Deelnemer en een vaste (eerste) contactpersoon en een back-up (tweede contactpersoon) ter beschikking.</p> <p>De eerste contactpersoon, bijvoorbeeld een key-accountmanager, is altijd het centrale aanspreekpunt voor de Deelnemer en categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid en is eindverantwoordelijk voor het coördineren van de kwaliteit van de totale dienstverlening, het toezicht houden op een correcte naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en doorontwikkeling van reeds bestaande afspraken (leveranciersmanagement). Indien (tijdelijke) vervanging van de eerste contactpersoon noodzakelijk blijkt, draagt deze tijdig en adequaat de betreffende taken en verantwoordelijkheden over aan de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde back-up.</p> <p>Alle door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde contactpersonen zijn goed op de hoogte van de inhoud van de Raamovereenkomst en de bijzonderheden die bij de belanghebbenden bij de Deelnemer en categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid van toepassing zijn. Zij beschikken over goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.                  Voor de volledigheid: per niveau mogen dit één of meerdere personen zijn, dat is aan Opdrachtnemer.</p> <p>Indien een calamiteit zich buiten kantooruren voordoet en deze heeft directe gevolgen voor de inzet van Flexibele Arbeidskrachten, dan dient de eindverantwoordelijke accountmanager binnen redelijke grenzen ook buiten kantooruren bereikbaar te zijn.</p> <p>De definitieve inrichting van het accountmanagement bij Opdrachtnemer in relatie tot het contract-/leveranciersmanagement bij de Deelnemers wordt tijdens de implementatiefase vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p>	Alle Percelen
8.4	<p>Op verzoek van Deelnemer en/of de strategisch contractmanager van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid en/of de categoriemanager van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid vervangt Opdrachtnemer de in eis 8.2 en 8.3 bepaalde contactpersonen. Een dergelijk verzoek zal niet op onredelijke gronden geschieden.</p> <p>Indien betreffende persoon een inlogaccount heeft die toegang heeft tot een ict-systeem/applicatie van Deelnemer dan wordt dit account gedeactiveerd.</p>	Alle Percelen
8.5	<p>Bij een wisseling van de vaste contactpersonen zoals bedoeld in eis 8.2 en 8.3, dient Opdrachtnemer in haar werkprocessen zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met de Deelnemer over de werkwijze, werkprocessen en procedures. Deelnemer en de strategisch contractmanager en de categoriemanager Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid dienen per direct geïnformeerd te worden over een dergelijke wisseling. Van belang is dat bij de Deelnemer te allen tijde de continuïteit en kwaliteit van de werkprocessen en de bedrijfsvoering zijn geborgd.</p>	Alle Percelen

	<b>Contract- en Leveranciersmanagement</b>	
8.6 A	<p><b>KPI 'Opleveringsquote' (3 Opdrachtnemers):</b> Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI opleveringsquote van <b>95%</b> wordt behaald.                      De KPI 'Opleveringsquote' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer (zonder herkansing) tijdig, voldoende geschikte Flexibele Arbeidskrachten heeft aangeboden en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen opleveringstermijn.</p> <p>De KPI 'Opleveringsquote' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 2 (AZ, HCvS, BZ m.u.v. 24/7BZ-Pool), Perceel 3 (BZK, MinFin), Perceel 4 (belastingdienst), Perceel 6 (VWS, SZW)</b>                      (beoogd: 3 Opdrachtnemers)</p>
8.6 B	<p><b>KPI 'Opleveringsquote' (2 Opdrachtnemers):</b> Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI opleveringsquote van <b>97%</b> wordt behaald.                      De KPI 'Opleveringsquote' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer (zonder herkansing) tijdig, voldoende geschikte Flexibele Arbeidskrachten heeft aangeboden en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen opleveringstermijn.</p> <p>De KPI 'Opleveringsquote' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 7 (IenW incl RWS)</b>                      (beoogd: 2 Opdrachtnemers)</p>
8.6 C	<p><b>KPI 'Opleveringsquote' (1 Opdrachtnemer):</b> Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI opleveringsquote van <b>98%</b> wordt behaald.                      De KPI 'Opleveringsquote' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer (zonder herkansing) tijdig, voldoende geschikte Flexibele Arbeidskrachten heeft aangeboden en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen opleveringstermijn.</p> <p>De KPI 'Opleveringsquote' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 1 (OCW), Perceel 2 uitsluitend vwb 24/7 BZ-Pool, Perceel 3 uitsluitend vwb FMH Chauffeurs-Pool, Perceel 5 (DJI)</b>                      (1 Opdrachtnemer)</p>

8.7 A	<p><b>Indicator 'Match' (3 Opdrachtnemers):</b>                  Deelnemer beoogt drie Opdrachtnemers te contracteren. Een individuele KPI norm per Opdrachtnemer is daarom niet van toepassing. Echter, Deelnemer beoogt <b>met drie Opdrachtnemers</b> dat een totaal voorzieningspercentage wordt gerealiseerd van <b>100%</b>.                  Dit voorzieningspercentage ofwel de Indicator 'Match' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemers tijdig een geschikte Flexibele Arbeidskracht heeft geplaatst en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen plaatsingstermijn.</p> <p>De Indicator 'Match' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 2 (AZ, HCvS, BZ m.u.v. 24/7BZ-Pool), Perceel 3 (BZK, m.u.v. FMH Chauffeurs-Pool, MinFin), Perceel 4 (Belastingdienst), Perceel 6 (VWS, SZW)</b>                  (beoogd: 3 Opdrachtnemers)</p>
8.7 B	<p><b>Indicator 'Match' (2 Opdrachtnemers):</b>                  Deelnemer beoogt twee Opdrachtnemers te contracteren. Een individuele KPI norm per Opdrachtnemer is daarom niet van toepassing. Echter, Deelnemer beoogt <b>met twee Opdrachtnemers</b> dat een totaal voorzieningspercentage wordt gerealiseerd van <b>100%</b>.                  Dit voorzieningspercentage ofwel de Indicator 'Match' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemers tijdig een geschikte Flexibele Arbeidskracht heeft geplaatst en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen plaatsingstermijn.</p> <p>De Indicator 'Match' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 7 (IenW incl RWS)</b>                  (beoogd: 2 Opdrachtnemers)</p>
8.7 C	<p><b>KPI 'Match' (1 Opdrachtnemer):</b>                  Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI 'Match' van <b>98%</b> wordt behaald.                  De KPI 'Match' geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer tijdig een geschikte Flexibele Arbeidskracht heeft geplaatst en b) het aantal Vacatures.</p> <p>Met 'tijdig' wordt bedoeld: binnen de met betreffende Deelnemer overeengekomen plaatsingstermijn.</p> <p>De KPI 'Match' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p><b>Perceel 1 (OCW), Perceel 2 uitsluitend vwb 24/7 BZ-Pool, Perceel 3 uitsluitend vwb FMH Chauffeurs-Pool, Perceel 5 (DJI)</b>                  (1 Opdrachtnemer)</p>

<p>8.8</p>	<p><b>KPI 'Aanleveren gegevens geselecteerde Flexibele Arbeidskracht'</b>                  Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI 'aanleveren gegevens geselecteerde Flexibele Arbeidskracht' van 98% wordt behaald.                  Deze KPI geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer tijdig (d.w.z. in beginsel binnen twee Werkdagen) alle door Deelnemer gevraagde noodzakelijke gegevens voor het opstellen van een Nadere Overeenkomst aanlevert op de wijze zoals Deelnemer dat verzoekt en b) het aantal keer dat Deelnemer om dit aanleveren deze gegevens vraagt. (zie tevens eis 3.8 van dit Programma van Eisen).</p> <p>Deze KPI 'aanleveren gegevens geselecteerde Flexibele Arbeidskracht' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Deze KPI geldt voor dienstverlening aan de Deelnemers die gebruikmaken van de UBR Inhuurdesk en het ict-systeem Nétive JOB. Zoals uit bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7' blijkt, zijn dat (op het moment van publicatie van de aanbesteding) de Nationale Ombudsman (Perceel 2), verschillende diensten/onderdelen van BZK (Perceel 3), MinFin (Perceel 3), onderdelen/diensten van SZW (Perceel 6) en RWS (Perceel 7).                  Ook de andere Deelnemers kunnen echter een verzoek aan Opdrachtnemer richten als bedoeld in eis 3.8 Programma van Eisen en in dit verband kiezen voor het hanteren van deze KPI.</p>	<p>Alle Percelen</p>
<p>8.9</p>	<p><b>KPI 'Aanleveren gegevens ter completering (digitale) dossier'</b>                  Opdrachtnemer garandeert dat ieder kwartaal de KPI 'aanleveren gegevens ter completering (digitale) dossier' van 98% wordt behaald.                  Deze KPI geeft de verhouding weer tussen a) het aantal keer dat Opdrachtnemer tijdig (d.w.z. in beginsel binnen vijf Werkdagen) alle ter completering van het (digitale) dossier noodzakelijke documenten aanlevert op de wijze zoals Deelnemer dat verzoekt en b) het aantal keer dat Deelnemer om dit aanleveren deze documenten vraagt. (zie tevens eis 3.9 van dit Programma van Eisen).</p> <p>Deze KPI 'aanleveren gegevens ter completering (digitale) dossier' wordt ieder kwartaal door Opdrachtnemer per separate Deelnemer binnen een Raamovereenkomst berekend.</p> <p>Deze KPI geldt voor dienstverlening aan de Deelnemers die gebruikmaken van de UBR Inhuurdesk en het ict-systeem Nétive JOB. Zoals uit bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7' blijkt, zijn dat (op het moment van publicatie van de aanbesteding) de Nationale Ombudsman (Perceel 2), verschillende diensten/onderdelen van BZK (Perceel 3), MinFin (Perceel 3), onderdelen/diensten van SZW (Perceel 6) en RWS (Perceel 7).                  Ook de andere Deelnemers kunnen echter een verzoek aan Opdrachtnemer richten als bedoeld in eis 3.9 Programma van Eisen en in dit verband kiezen voor het hanteren van deze KPI.</p>	<p>Alle Percelen</p>
<p>8.10</p>	<p><b>Indicator klanttevredenheidsonderzoek (KTO):</b>                  Opdrachtnemer voert minimaal éénmaal per jaar een klanttevredenheidsonderzoek uit. Voorafgaand aan dit onderzoek stemt Opdrachtnemer met Deelnemer af op welke wijze de KTO onder de aandacht wordt gebracht bij Deelnemer, bij wie de KTO wordt uitgezet (bijvoorbeeld afdelingsmanagers en/of anderen) en op welke wijze de slagingskans op een representatief responspercentage kan worden gerealiseerd. De behaalde resultaten maken onderdeel uit van het <i>tactisch overleg</i> (zie eis 8.20) en worden door Opdrachtnemer(s) gepresenteerd in het kwartaal voorafgaand aan het <i>strategisch overleg</i> (zie eis 8.21). Zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix' en bijlage W 'Overlegmatrix'.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	<p>Alle Percelen</p>

8.11	<p><b>Indicator medewerkerstevredenheidsonderzoek (MTO):</b>          Opdrachtnemer voert minimaal éénmaal een medewerkerstevredenheidsonderzoek uit onder de aan Deelnemer ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten. Hierbij wordt in ieder geval gegarandeerd dat de ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten anoniem het onderzoek kunnen invullen. De behaalde resultaten maken onderdeel uit van het <i>tactisch overleg</i> (zie eis 8.20) en worden door Opdrachtnemer(s) gepresenteerd in het kwartaal voorafgaand aan het <i>strategisch overleg</i> (zie eis 8.21). Zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix' en bijlage W 'Overlegmatrix'.</p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.19 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	Alle Percelen
8.12	<p><b>Overige indicatoren zijn in beginsel:</b>          Uren: Het totaal aantal in het desbetreffende kwartaal gefactureerde uren. Dit betreft normale uren, overwerk uren en ploeguren (mits de ploeguren niet al zijn meegeteld in de normale uren).          Omzet uren: Het omzettotaal van het in het desbetreffende kwartaal totaal aantal gefactureerde uren, exclusief btw.          Omzet vergoedingen: het omzettotaal van het totaal aantal gefactureerde vergoedingen in het desbetreffende kwartaal, exclusief btw.          Factuurbedrag totaal: de som van omzet uren en omzet vergoedingen, excl. btw          Aantal krachten: het totaal aantal unieke Flexibele Arbeidskrachten waarvan uren zijn gefactureerd in het desbetreffende kwartaal.          Ziektepercentage: het ziektepercentage in het desbetreffende kwartaal. Dit percentage wordt aangeleverd o.b.v. het totaal aantal ziekte uren dat verwerkt is in het desbetreffende kwartaal.          Openstaande Vacatures: het totaal aantal vacatures in het desbetreffende kwartaal waarvan de aanvraagprocedure nog loopt.          Bruto Vacatures: het totaal aantal ontvangen vacatures in het desbetreffende kwartaal.          Ingetrokken Vacatures: het totaal aantal <u>door Deelnemer</u> ingetrokken vacatures/posities in het desbetreffende kwartaal.          Netto Vacatures: het verschil van het totaal aantal bruto vacatures minus het totaal aantal ingetrokken vacatures in het desbetreffende kwartaal.          No-bid verklaringen: het aantal No-bid verklaringen dat door Opdrachtnemer is afgegeven in het desbetreffende kwartaal (inclusief oorzaak).          Uitstroom: het totale percentage dat uitstroomt ('gewenst' + 'ongewenst').  <u>Oorzaken 'gewenste uitstroom':</u>          1) In dienst bij Opdrachtgever/het Rijk          2) Einde opdracht/werk          3) Desgewenst overige in de Dienstspectifieke Afspraken vast te leggen oorzaken 'gewenste uitstroom'.          Opdrachtnemer dient op verzoek van Deelnemer(s) op basis van bovengenoemde motiveringen te kunnen rapporteren.  <u>Oorzaken 'ongewenste' uitstroom':</u>          1) Kan het werk niet aan;          2) Klacht inlener (bijv. kwaliteit, houding en gedrag);          3) (Gegronde) klacht Flexibele Arbeidskracht;          4) Vroegtijdige uitstroom (voor einde inhuuropdracht/Nadere Overeenkomst) bijv. vanwege baan elders;          5) Desgewenst overige in de Dienstspectifieke Afspraken vast te leggen oorzaken 'ongewenste uitstroom'.          Opdrachtnemer dient op verzoek van Deelnemer(s) op basis van bovengenoemde motiveringen te kunnen rapporteren.</p> <p>Uitzondering:          -Individuele Deelnemers kunnen in overleg met Opdrachtnemer afstemmen of Opdrachtnemer eventueel sommige van deze indicatoren niet hoeft te hanteren en/of eventueel andere indicatoren wel moeten worden gehanteerd.          -Voor Perceel 3 (BZK) gelden in beginsel <i>geen</i> van bovenstaande indicatoren.</p>	Alle Percelen

	<p><b>Daarnaast geldt voor alle Deelnemers (derhalve ook voor Perceel 3) op Perceel-niveau de indicator: Het totaal aantal gefactureerde uren voor het gehele Perceel vanaf aanvang van de Raamovereenkomst van het desbetreffende Perceel. Dit betreft normale uren, overwerk uren en ploeguren (mits de ploeguren niet al zijn meegeteld in de normale uren).</b></p> <p>Zie tevens wat in eis 8.13 e.v. staat over het rapporteren over de behaalde resultaten en wat in eis 8.21 e.v. staat over het overleg over de behaalde resultaten.</p>	
	<p><b>Informatievoorziening</b></p>	
<p>8.13</p>	<p><b>Operationele rapportage:</b> (zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix')</p> <p>Opdrachtnemer levert proactief per Deelnemer een 'operationele' rapportage op in Excel met een weergave van de lopende Nadere Overeenkomsten per organisatieonderdeel in de betreffende periode. Tijdens de implementatiefase bepalen Deelnemers in afstemming met Opdrachtnemer de exacte inhoud van deze operationele rapportage, de frequentie en de opleveringstermijn. Uitgangspunt wat betreft de inhoud is dat Deelnemer de voor hem relevante informatie verkrijgt en tegelijkertijd de AVG wordt gerespecteerd.</p> <p>De afspraken die worden gemaakt, worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p>De in de operationele rapportages op te nemen informatie kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de volgende gegevens / metadata (mits in lijn met de AVG-regelgeving):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de (eerste) startdatum en beoogde einddatum van de Nadere Overeenkomst;</li> <li>• de inlenende dienst/directie van Deelnemer;</li> <li>• de Locatie en afdeling/dienstonderdeel van de terbeschikkingstelling;</li> <li>• het aantal verlengingen van de Nadere Overeenkomst;</li> <li>• de functiefamilie, functiegroep, cao Rijk-salarisschaal-/tredeniveau van de in aanvraag uitgezette vacatures. Deze moet overeenkomen met hetgeen in de Offerteaanvraag is genoemd (roepnaam/functietitel en doopnaam FGR);</li> <li>• Uurtarief en huidige schaal-/tredeniveau op Nadere Overeenkomst niveau;</li> <li>• het aantal gedeclareerde uren en overige vergoedingen (declaraties, reiskosten, etc.) per Flexibele Arbeidskracht over de rapportageperiode;</li> <li>• het totale aantal gedeclareerde uren en overige vergoedingen;</li> <li>• de contracturen per Flexibele Arbeidskracht;</li> <li>• de rechtspositie van de Flexibele Arbeidskracht wat betreft:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- de fase waarin de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt,</li> <li>- de week van de betreffende fase waarin de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt en het aantal arbeidsovereenkomsten van de Flexibele Arbeidskracht in de betreffende fase (m.u.v. fase C of fase 4 (ABU en NBBU-cao));</li> </ul> </li> <li>• een signalering/overzicht van Flexibele Arbeidskrachten die de komende periode(n) in aanmerking komen voor faseovergang of (mogelijk) einde dienstverband;</li> <li>• leeftijd van de Flexibele Arbeidskracht;</li> <li>• gedane betalingen per Flexibele Arbeidskracht, zoals declaraties, reiskostenvergoedingen, transitievergoedingen en alle andere incidenteel voorkomende betalingen;</li> <li>• referentienummers (factuur, aanvraag, etc.) van de Deelnemer;</li> <li>• het aantal unieke (dus geteld in personen) Flexibele Arbeidskrachten van wie uren zijn verwerkt in de betreffende rapportage periode of op een peildatum.</li> </ul>	<p>Alle Percelen</p>

	Opdrachtnemer verstrekt genoemde informatie op eigen initiatief aan de door Deelnemers aangewezen contractmanager(s) van de Raamovereenkomst en eventuele overige functionarissen. Op eerste verzoek dient Opdrachtnemer genoemde informatie eveneens te verstrekken aan de strategisch contractmanager en/of de categoriemanager van categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.	
8.14	<p><b>Tactische rapportage, ook wel managementrapportage:</b> (zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix') en bijlage R 'Format KPI scorecard'.</p> <p>Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en uiterlijk binnen 6 weken na afloop van het betreffende kwartaal, respectievelijk kalenderjaar, per Deelnemer per kwartaal en per kalenderjaar een volledige en correcte 'tactische' rapportage in Excel, ook wel 'de managementrapportage' genoemd.</p> <p>De tactisch rapportage bevat minimaal de volgende gegevens:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Een samenvatting van de ontwikkelingen van betreffende Deelnemer over de betreffende periode.</li> <li>2) De resultaten van de te behalen Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) + overige indicatoren zoals bepaald in eis 8.6 t/m 8.12.</li> </ol> <p>NB: Voor Pools dient Opdrachtnemer per kwartaal een separate tactische rapportage per onderscheiden Pool (zie tevens bijlage F 'Beschrijving Pools') op te leveren, tenzij Deelnemer aangeeft dat geen separate rapportage hiervoor nodig is maar dit mag worden inbegrepen in de 'reguliere' tactische rapportage. Deze Pool-rapportage wordt beschouwd als 'maatwerkrapportage'. In overleg met categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid en/of betreffende Deelnemer zullen nadere afspraken worden gemaakt over de nadere invulling van deze rapportage.</p> <p>De gegevens zullen, met het oog op de AVG en eventuele andere relevante wet- en regelgeving, geanonimiseerd worden aangeleverd.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken worden hier op initiatief van de Deelnemer desgewenst nadere afspraken over vastgelegd.</p>	Alle Percelen
8.15	<p><b>Strategische rapportage:</b> (zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix') en bijlage R 'Format KPI scorecard')</p> <p>Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en uiterlijk binnen 6 weken na afloop van het betreffende kwartaal / kalenderjaar) per kwartaal een volledige en correcte 'strategische' rapportage, de zogeheten 'Rijksrapportage', in Excel-format. Opdrachtnemer dient hiervoor gebruik te maken van een door door categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid opgeleverd format (zie bijlage T 'Format Rijksrapportage') .</p> <p>Deze rapportage omvat zowel kwalitatieve, als kwantitatieve gegevens.</p> <p>Het belang van deze informatie uitvraag op basis van dit rapportageformat dient twee doelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- enerzijds om de behoefte om de Rijksbrede afname van externe inhuur zo goed mogelijk in beeld te brengen vanuit HRM perspectief. Externe inhuur maakt – naast personeel in dienst van de Rijksoverheid - deel uit van de totale Strategische Personeelsplanning van de Rijksoverheid. Om hier optimaal invulling en uitvoering aan te kunnen geven, zijn de gevraagde gegevens op dit detailniveau noodzakelijk;</li> <li>- anderzijds een behoefte vanuit inkoopperspectief. De gevraagde gegevens vormen een goede basis voor onder andere toekomstig vast te stellen inkoop-/sourcingstrategieën.</li> </ul>	Alle Percelen

8.16	<p><b>SROI – plan van aanpak en rapportage:</b></p> <p>Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer invulling te geven aan <b>social return on investment (SROI)</b>. Opdrachtnemer(s) gaat/gaan na gunning met Deelnemer een samenwerking met (vertegenwoordigers van) Deelnemer aan, die volledig in het teken staat van het invulling geven aan '<u>Social Return (on investment) 2.0</u>' ofwel: SROI 2.0.</p> <p>Uitgangspunten voor de samenwerking zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Opdrachtnemer brengt vanuit de expertise van zijn organisatie concrete en uitvoerbare ideeën en/ of plannen in, die een bijdrage kunnen leveren aan 'Social Return 2.0';</li><li>- Deelnemer en Opdrachtnemer bespreken en besluiten vervolgens samen op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de bedoelde ideeën en/ of plannen;</li><li>- Opdrachtnemer rapporteert zoveel mogelijk op concrete en meetbare wijze aan Deelnemer over de resultaten van de uitvoering van de ideeën en/ of plannen – dit kan bijvoorbeeld in de managementrapportage die Opdrachtnemer elk kwartaal in het kader van eis 8.14 verstrekt;</li><li>- Naar aanleiding van de terugkoppeling van de resultaten van de uitgevoerde ideeën en/ of plannen, kan indien nodig tussentijds worden bijgestuurd.</li></ul> <p>Uitgangspunten voor de te behalen resultaten zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dat rekening wordt gehouden met een redelijke termijn – van bijvoorbeeld 6 maanden – na ingangsdatum van de Raamovereenkomst waarin Deelnemer en Opdrachtnemer kennis en ervaring opdoen met (het werken met) elkaar, alvorens wordt aangevangen met het vormgeven van de samenwerking in het kader van SROI 2.0;</li><li>- dat (vervolgens) <b>minimaal 5%</b> van het totaal aantal gewerkte uren door Flexibele Arbeidskrachten danwel de financiële waarde die dit percentage vertegenwoordigt (op basis van een redelijke loonsom) op jaarbasis door Opdrachtnemer wordt ingezet voor SROI 2.0.</li></ul> <p>Met inachtneming van deze uitgangspunten voor de samenwerking en deze uitgangspunten voor de te behalen resultaten maken Deelnemer en Opdrachtnemer afspraken over de concrete invulling van de samenwerking en de beoogde resultaten. Deze afspraken worden vastgelegd in een door Deelnemer en Opdrachtnemer gezamenlijk vast te stellen Plan van Aanpak SROI 2.0, dat wordt toegevoegd (als addendum) aan de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p><u><i>Uitzondering – Perceel 3 (BZK, ICTU, MinFin) en Perceel 4 (Belastingdienst):</i></u> Voor de Deelnemers van Perceel 3 (BZK, ICTU en MinFin) en Perceel 4 (Belastingdienst) geldt dat in beginsel invulling dient te worden gegeven aan <b>SROI 1.0</b>: gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst spant Opdrachtnemer zich ervoor in dat <b>minimaal 5%</b> van het totaal aantal gewerkte uren dat Flexibele Arbeidskrachten ter beschikking worden gesteld aan Deelnemer wordt besteed aan terbeschikkingstelling als arbeidskrachten van social return-kandidaten.</p> <p>Opdrachtnemer dient binnen drie maanden na definitieve gunning een Plan van Aanpak SROI 1.0 in bij Deelnemer waarin Opdrachtnemer ten minste omschrijft:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- op welke wijze de daadwerkelijke inzet van social return-kandidaten kan worden geregistreerd met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving, zoals de AVG;</li><li>- hoe en op welke momenten Opdrachtnemer rapporteert aan Deelnemer over de daadwerkelijke inzet van social return-kandidaten bij Deelnemer.</li></ul> <p>Deelnemer en Opdrachtnemer kunnen eventueel afwijkende afspraken maken over de termijn waarbinnen het Plan van Aanpak SROI 1.0 moet worden ingediend.</p>	Alle Percelen
------	---	---------------

	<p>Opdrachtnemer en Deelnemer bespreken het door Opdrachtnemer ingediende Plan van Aanpak 1.0 en – al dan niet na aanpassing – na accordering van Deelnemer wordt het Plan van Aanpak SROI 1.0 toegevoegd (als addendum) aan de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p>Op initiatief van deze Deelnemers van Perceel 3 en 4 kunnen Deelnemer(s) en Opdrachtnemers in goed overleg afspraken maken over het invulling geven aan SROI 2.0 conform het bepaalde in deze eis, welke afspraken alsdan in de plaats komen van de SROI 1.0-afspraken.</p>	
8.17	<p><b>DJI – Inkopen met impact:</b></p> <p>Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer van Perceel 5 (DJI) invulling te geven aan <b>inkopen met impact: 5%</b> van de opdrachtwaarde van Perceel 5 wordt besteed aan een 'inkopen met impact'-initiatief, zoals beschreven in bijlage M 'DJI Inkopen met impact'.</p> <p>Deelnemer (DJI) en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan 'inkopen met impact' en de wijze waarop Opdrachtnemer hierover rapporteert richting Deelnemer. Bij het maken van deze afspraken gelden de uitgangspunten zoals beschreven in bijlage M 'DJI Inkopen met impact'.</p>	Perceel 5 (DJI)
8.18	<p><b>Maatwerkrapportages:</b> (zie tevens bijlage V 'Rapportagematrix') en bijlage R 'Format KPI scorecard')</p> <p>Maatwerkrapportages moeten op aanvraag van de Deelnemer door Opdrachtnemer kunnen worden geleverd. Opdrachtnemer werkt hier op eerste verzoek van de Deelnemer aan mee.</p> <p>Het betreft hier zowel analyses op het contractportfolio (inhuurbestand, spend) als bijvoorbeeld rapportages wat betreft de interne processen van Opdrachtgever. Een en ander ten behoeve van procesoptimalisatie van zowel Deelnemer, als Opdrachtnemer. Denk hierbij onder meer aan rapportages ten behoeve van de optimalisatie van en sturing op processen van de Deelnemer, gerelateerd aan aanvragen, contractvorming, facturering en betaling.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken worden hier op initiatief van de Deelnemer desgewenst nadere afspraken over vastgelegd. Uitgangspunt wat betreft de inhoud is dat Deelnemer de voor hem relevante informatie verkrijgt en tegelijkertijd de AVG wordt gerespecteerd.</p>	Alle Percelen
8.19	<p>Rapportages dienen als meetinstrument om adequaat te kunnen sturen op te behalen prestaties, vastgelegde afspraken en organisatie- en beleidsdoelstellingen. Om de kwaliteit en betrouwbaarheid van de rapportages te garanderen, spannen Opdrachtnemer en Deelnemers zich gezamenlijk in om continu bij te dragen aan het optimaliseren van de rapportages. Opdrachtnemer dient daarom elk kwartaal een zorgvuldigheidcheck uit te voeren, alvorens de in eis 8.13 t/m 8.18 genoemde rapportages worden opgeleverd. Deze zorgvuldigheidcheck moet borgen dat alle data conform de overeengekomen afspraken in de Dienstspectifieke Afspraken, de definities en de invulwijze van de van toepassing verklaarde formats geregistreerd en gerapporteerd wordt. Indien Opdrachtnemer tijdens deze zorgvuldigheidcheck onvolkomenheden constateert, dienen deze vóór oplevering van de rapportage(s) eerst gecorrigeerd te worden. Zijn deze onvolkomenheden verwijtbaar aan de Deelnemer dan treedt Opdrachtnemer direct hierover in contact met de decentrale contractmanager(s) van de betreffende Deelnemer en stelt hier gezamenlijk een verbeterplan voor vast. Om herhaling op foutkansen te voorkomen dient dit verbeterplan structureel tijdens de kwartaalevaluaties tussen Opdrachtnemer en betreffende Deelnemer te worden getoetst.</p> <p>Indien de rapportages ondanks de eerder in deze eis genoemde maatregelen toch structureel onvolkomenheden bevatten, zal de strategisch contractmanager categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid alsnog het verzoek</p>	Alle Percelen

	doen de rapportages (met terugwerkende kracht) te corrigeren en opnieuw aan te leveren. Tevens kan de strategisch contractmanager categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid besluiten in verband hiermee referentieverzoeken van Opdrachtnemer voor een periode van zes maanden af te wijzen.	
	<b>Evaluaties (overlegstructuur)</b>	
8.20	<b>Implementatie evaluatieoverleg:</b> Vanaf de startdatum van de implementatiefase vindt in beginsel structureel een implementatie evaluatie plaats tussen de implementatiemanager(s) en decentrale contractmanager(s) van Deelnemer en de implementatiemanager(s) en accountmanager(s) van de Opdrachtnemer(s). Dit overleg ziet toe op de voortgang van een tijdige en correcte aansluiting van de nieuwe Opdrachtnemer(s) en implementatie van de nieuwe overeengekomen afspraken en voorwaarden. Tijdens de implementatiefase zal de frequentie en looptijd van dit overleg nader worden bepaald.	Alle Percelen
8.21	<b>Operationeel evaluatieoverleg:</b> Op verzoek van Deelnemer en met een nader door Deelnemer te bepalen frequentie, vindt een operationele evaluatie plaats. Tijdens de operationele evaluatie komen de bespreekpunten aan de orde die op dat moment actueel zijn.	Alle Percelen
8.22	<b>Tactisch evaluatieoverleg:</b> Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt in beginsel één maal per kwartaal een <i>tactisch</i> evaluatieoverleg plaats (zie bijlage W 'Overlegmatrix') tussen de decentrale contractmanager(s) van Deelnemer en de accountmanager van Opdrachtnemer. De strategisch contractmanager categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid sluit in beginsel éénmaal per half jaar aan bij dit overleg. Tijdens de tactische evaluatie komen minimaal de punten aan de orde zoals die zijn beschreven in bijlage W 'Overlegmatrix'.  Opdrachtnemer initieert het plannen van een jaarlijkse vergaderreeks en maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) Werkdagen aan de contractmanager van Deelnemer, alsmede aan de strategisch contractmanager categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid.	Alle Percelen
8.23	<b>Strategisch evaluatieoverleg:</b> Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt in beginsel één maal per jaar een <i>strategisch</i> evaluatieoverleg plaats (zie bijlage W 'Overlegmatrix') tussen de strategisch contractmanager en de categoriemanager van de categorie Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid, de decentrale contractmanager(s) van de Deelnemer en de accountmanager van Opdrachtnemer. Partijen kunnen besluiten ook andere vertegenwoordigers aan te laten sluiten bij dit evaluatieoverleg, bijvoorbeeld een HR manager van de Deelnemer of andere belanghebbende key-stakeholders. Tijdens de strategisch evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde zoals die zijn beschreven in bijlage W 'Overlegmatrix'.  Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf (5) Werkdagen aan de strategisch contractmanager en categoriemanager Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Na vaststelling van het verslag zal het verslag gedeeld worden met de contractmanager(s) van Deelnemer.	Alle Percelen
8.24	Indien gewenst door Deelnemer zal een tussentijdse evaluatie met Opdrachtnemer(s) plaatsvinden. Tijdens deze evaluatie komen de bespreekpunten aan de orde die op dat moment voor Opdrachtgever/Deelnemer actueel en/of essentieel zijn.	Alle Percelen

8.25	De in strategische, tactische of tussentijdse evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden.	Alle Percelen
<b>Hoofdstuk 9: Digitalisering van het inhuurproces</b>		
9.1	<p>Zie <u>bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'</u> voor een actueel overzicht van de huidige werkwijze van Deelnemers van het inhuurproces vanaf Offerteaanvraag tot en met factuurbetaling, waarbij tevens is omschreven van welke digitale ondersteuning gebruik wordt gemaakt.</p> <p>Wat betreft dit laatste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veel Deelnemers maken voor de ondersteuning van het inhuurproces gebruik van e-mail.</li> <li>• Sommige Deelnemers maken (naast e-mail) voor de ondersteuning van het inhuurproces gebruik van verschillende ict-systemen, zoals beschreven in bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'. Binnen en met de door Deelnemers gebruikte ict-systemen worden onder andere (elektronische) berichten ontvangen, verstuurd en verwerkt.</li> <li>• Andere Deelnemers maken (naast e-mail) (tevens) gebruik van een webportal van Opdrachtnemer: een door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen webapplicatie waarbinnen de gebruikers een persoonlijke omgeving hebben die uitsluitend betrekking heeft op de voor hen relevante informatie en in welke webportal die gebruikers proceshandelingen kunnen voeren; zie verder eis 9.5.</li> </ul> <p>In beginsel zullen Deelnemers na gunning van de Raamovereenkomst hun huidige werkwijze en daarbij gebruikte digitale ondersteuning continueren. Opdrachtnemer past zich hierop aan. Wat betreft de berichtenuitwisseling betekent dit dat alle berichtenuitwisseling plaatsvindt zoals Deelnemer dat wenst, zowel wat betreft kanaal (zoals bijvoorbeeld e-mail of rechtstreekse berichtenverkeer tussen ict-systeem van Opdrachtnemer en ict-systeem van Deelnemer), als wat betreft bestandsformat (bijvoorbeeld pdf-Offerte of HRXML-tijdkaarten).</p> <p>Indien en voor zover Deelnemer nog voor inwerkingtreding van de Raamovereenkomst dan wel gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn huidige werkwijze en/of daarbij gebruikte digitale ondersteuning wijzigt, wordt eveneens van Opdrachtnemer verlangd dat hij zich hierop aanpast. Voor zover dergelijke wijzigingen thans bekend zijn, is dat reeds beschreven in bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'.</p>	Alle Percelen
9.2	Eventuele informatieoverdracht in berichten van/naar Opdrachtnemer vindt uitsluitend plaats met één en dezelfde juridische entiteit van Opdrachtnemer. Deze juridische entiteit is herkenbaar aan een registratienummer van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.	Alle Percelen
9.3	- eis is vervallen -	Alle Percelen
9.4	Indien Deelnemer van Opdrachtnemer verlangt dat niet alleen e-facturen, maar ook andere elektronische berichten (bijvoorbeeld elektronische urenstaten/tijdkaarten) worden uitgewisseld tussen (het ict-systeem van) Deelnemer en (het ict-systeem van) Opdrachtnemer of vice versa stemmen Deelnemer en Opdrachtnemer na gunning af op welke wijze dit plaatsvindt en worden afspraken hierover vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken. Hetgeen hierover reeds bekend is, is beschreven in bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'.	Alle Percelen

	<p>Wat betreft de wijze van uitwisseling van e-berichten kan Opdrachtnemer kiezen voor:</p> <p>I. ofwel gebruikmaken van een 'portaal' waarin hij handmatig elektronische berichten kan aanmaken, versturen en ontvangen: dit is het leveranciersportaal. Vanwege de handmatige werkzaamheden die dit vergt, is gebruikmaking van het leveranciersportaal vooral passend bij relatief geringe volumes van uitwisseling van e-berichten.</p> <p>II. ofwel uitwisseling van elektronische berichten met gebruikmaking van DigiPoort (de elektronische brievenbus van de rijksoverheid) of het PEPPOL-netwerk danwel het Rijksoverheidaccesspoint (ROAP) waarmee de Rijksoverheid is aangesloten op het PEPPOL-netwerk.</p> <p>Zie de informatie op <a href="https://www.logius.nl/Diensten/e-factureren/aanvragen">https://www.logius.nl/Diensten/e-factureren/aanvragen</a> en op <a href="https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen">https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen</a>. De informatie op deze websites die ziet op e-facturen geldt eveneens voor andere e-berichten.</p> <p>In de implementatiefase zullen Deelnemer en Opdrachtnemer nader bespreken welke e-berichten (inclusief e-facturen) worden uitgewisseld en welk kanaal hiervoor wordt gebruikt. Zij maken hier vervolgens afspraken over die worden vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p> <p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat berichtenuitwisseling met het huidige door Deelnemer gebruikte ict-systeem (zie bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7') mogelijk is uiterlijk 2 maanden na definitieve gunning van de Raamovereenkomst. Indien wordt gekozen voor de hiervoor beschreven optie II dient het berichtenverkeer te worden getest. In deze acceptatietest wordt het berichtenverkeer getest op de juiste/volledige berichtinhoud en technische afhandeling. Aan het uitvoeren van de acceptatietest nemen vertegenwoordigers van Deelnemer en Opdrachtnemer deel. Partijen kunnen bij wederzijdse overeenstemming een andere termijn voor 'go live'-datum van de berichtenuitwisseling in de Dienstspectifieke Afspraken vastleggen.</p> <p>De kosten die Opdrachtnemer maakt ten behoeve van berichtenuitwisseling met het huidige door Deelnemer gebruikte ict-systeem zijn voor rekening van Opdrachtnemer en kunnen niet bij Deelnemer in rekening worden gebracht. Dat geldt tevens voor de eventuele kosten die Opdrachtnemer moet maken voor het beheren, verleggen of afbouwen van de huidige aansluiting/voorziening, eventuele tijdelijke voorzieningen, de bedrijfsprocesomschakelingen en de training van eigen Personeel en Flexibele Arbeidskrachten in het kader van het gebruikmaken van de door Deelnemer gebruikte systemen.</p> <p>Indien Deelnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van Opdrachtnemer verlangt dat hij elektronische berichten zal uitwisselen met een <u>nieuw/ander ict-systeem van Deelnemer</u> maken Deelnemer en Opdrachtnemer in onderling overleg afspraken over welke berichtenuitwisseling gewenst is, en - indien wordt gekozen voor de hiervoor beschreven optie II - over het testen van het berichtenverkeer en de 'go live'-datum.</p> <p>Indien Opdrachtnemer als gevolg hiervan onvoorziene kosten moet maken die gerelateerd zijn aan de berichtenuitwisseling met dit nieuwe/andere ict-systeem van Deelnemer, maken Deelnemer en Opdrachtnemer nadere afspraken over de eventuele vergoeding van deze kosten. Uitgangspunt is dat dit kosteloos is voor Deelnemer, met inachtneming van proportionaliteit. Indien Opdrachtnemer stelt dat hij onvoorziene kosten moet maken, ligt de bewijslast hiervan bij hem.</p>	
9.5	<p>Opdrachtnemer biedt Deelnemer de mogelijkheid om administratieve handelingen met betrekking tot de inhuur van Flexibele Arbeidskrachten uit te voeren met gebruikmaking van een door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen webapplicatie waarbinnen de gebruikers een persoonlijke omgeving hebben die uitsluitend betrekking heeft op de voor hen relevante informatie, hierna te noemen: de webportal.</p> <p>De webportal heeft minimaal de volgende <u>functionaliteiten</u>, tenzij Deelnemer aangeeft dat één of enkele van de volgende functionaliteiten niet nodig zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De administratieve plaatsing van de geselecteerde Flexibele Arbeidskracht wordt vastgelegd in de webportal, waarbij inzichtelijk wordt wat de kenmerken van de Nadere Overeenkomst en Flexibele Arbeidskracht zijn zoals ingangsdatum tewerkstelling, Locatie tewerkstelling, Fase waarin de Flexibele Arbeidskracht zich bevindt, aanwezige relevante</li> </ol>	Alle Percelen

- diploma's, verklaringen, werkervaring.
2. Na het verrichten van de Werkzaamheden registreert de Flexibele Arbeidskracht de door hem/haar daadwerkelijk gewerkte uren en eventuele onkosten die niet in de Tariefstelling zijn verwerkt, in de webportal;
  3. Een daartoe geautoriseerde medewerker van Deelnemer controleert deze door de Flexibele Arbeidskracht ingevulde gegevens terzake uren en onkosten, indien noodzakelijk past hij/zij deze aan en tot slot accordeert hij/zij deze, in de webportal. Zie ook eis 10.4.
  4. Om de historie op te kunnen bouwen worden de gegevens door Opdrachtnemer bewaard gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst plus 6 maanden na afloop van de Raamovereenkomst, waarbij de gegevens voor Deelnemer te raadplegen en inzichtelijk zijn.
  5. Overzichten kunnen worden gemaakt en middels een export functie naar Excel of csv bestand gedownload worden naar het eigen systeem (omgeving) van Opdrachtgever en/of Deelnemer;
  6. Printfunctie: overzichten kunnen direct geprint worden door middel van een printknop op het betreffende scherm.

Eisen aan toegankelijkheid, gebruiksvriendelijkheid en beschikbaarheid:

- a) De door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde webapplicatie is web-based en werkt met een beveiligde end-to-end verbinding (https). De webapplicatie werkt op een in het huidige verkeer gebruikelijke webbrowser, waaronder Firefox, Microsoft Edge, Chrome;
- b) De toegang tot het portaal van de webapplicatie is uitsluitend voorbehouden aan medewerkers van Deelnemer en Flexibele Arbeidskrachten die van Opdrachtnemer een login-naam toegekend hebben gekregen. Minimaal 30 gebruikers (users) met persoonlijke herleidbare gebruikersaccounts moeten gelijktijdig toegang kunnen hebben tot de webapplicatie en de gegevens die in de webapplicatie staan. Deelnemer maakt in de implementatiefase afspraken met Opdrachtnemer over welke medewerkers toegang krijgen tot de webportal.
- c) Toegang tot de webportal wordt gegeven op basis van een gebruikersnaam en *ofwel* een twee-factor authenticatie\* *ofwel* een wachtwoord\*\*.  
\*Ingeval van een twee-factor authenticatie verloopt de authenticatie via een (eigen aangemaakt) wachtwoord in combinatie met een (eigen aangemaakte code) die leidt tot een geautomatiseerde digitale toegangscode (bijv. door middel van RSA) die via sms kenbaar wordt gemaakt. Het hanteren van een andere authenticatiefactor dan bijvoorbeeld sms kan na gunning van de Raamovereenkomst worden afgestemd en mits Deelnemer op diens verzoek in de gelegenheid wordt gesteld om te controleren of wordt voldaan aan de privacyregelgeving.  
\*\*Ingeval van gebruik van een wachtwoord is het uitgangspunt:
  - wachtwoordlengte van minimaal 8 posities en complex van samenstelling;
  - de duur van geldigheid van het wachtwoord is beperkt;
  - het aantal inlogpogingen waarna een account wordt geblokkeerd, is beperkt.Wat de exacte voorwaarden zijn (bijvoorbeeld: wanneer een wachtwoord 'complex van samenstelling' is, stemmen Deelnemer en Opdrachtnemer af na gunning van de Raamovereenkomst.
- d) De webapplicatie is gebruiksvriendelijk en snel (uitgangspunt is een responstijd van minder dan 2 seconden). Opdrachtnemer zorgt voor een duidelijke en goed toegankelijke handleiding of gebruikersinstructie;
- e) De webportal heeft een beschikbaarheid van ten minste 99% op de maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 19.00 uur. Geplande onderhoudswerkzaamheden aan de webportal worden buiten deze uren uitgevoerd. Geen beschikbaarheid van de webportal wordt direct aan Deelnemer gemeld.
- f) Bij elke upgrade van de webbrowser wordt de werking van de toegangslink getest door Deelnemer. Opdrachtnemer zorgt te allen tijde ervoor dat de webapplicatie binnen een maand compatibel is met de nieuwste versies van in ieder geval Microsoft Edge, Chrome en Firefox. Ook de webapplicatie zelf en het onderliggende platform wordt maandelijks gepatched en ook andere beveiligingsmaatregelen worden voortdurend actueel gehouden. Na gunning kunnen partijen eventueel een andere doch niet veel langere termijn dan de genoemde maand overeenkomen.

	<p><u>Eisen aan beheer, housing en hosting:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van de webapplicatie. Met 'beheer' wordt bedoeld: het up to date houden en exploiteren van de webapplicatie en het inrichten en sturen van de organisatie om dit te realiseren.</li> <li>• Opdrachtnemer verzorgt zelf ofwel de <i>hosting</i> ofwel de <i>housing</i>. Met 'hosting' wordt bedoeld: de website van Opdrachtnemer wordt op een server van de Internet access provider geïnstalleerd, zodat Opdrachtnemer zelf geen server hoeft aan te schaffen maar wel een permanente lijn dient te installeren. Met 'housing' wordt bedoeld: de Internetserver (hard- en software) van Opdrachtnemer wordt bij de Internet access provider geïnstalleerd, zodat Opdrachtnemer geen permanente lijn hoeft te installeren.</li> </ul> <p><u>Eisen aan kosten en moment van beschikbaarheid/ingebruikneming:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuele door Opdrachtnemer te maken kosten gerelateerd aan het aan Deelnemer beschikbaar stellen en houden van de webportal mogen niet separaat bij Deelnemer in rekening worden gebracht.</li> <li>• Indien een Deelnemer <i>vanaf de ingangsdatum</i> van de Raamovereenkomst wil gebruikmaken van een webportal van Opdrachtnemer dan dient Opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat op de ingangsdatum van de Raamovereenkomst de webportal beschikbaar is voor gebruik door Deelnemer.</li> <li>• Indien Deelnemer <i>gedurende de looptijd</i> van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer aangeeft gebruik te willen gaan maken van een webportal van Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer binnen een maand na dat verzoek de webportal beschikbaar stellen aan Deelnemer.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kan Deelnemer inzake het bovenstaande nadere afspraken vastleggen.</p>	
	<p><b>Hoofdstuk 10: Urenverantwoording, facturering en betaling</b></p>	
10.1 A	<p>Indien ter ondersteuning van het inhuurproces gebruik wordt gemaakt van <u>een systeem van Deelnemer waarin de urenverantwoording kan plaatsvinden</u> (zie hoofdstuk 9 Programma van Eisen), registreert de Flexibele Arbeidskracht na het verrichten van de Werkzaamheden de door hem/haar daadwerkelijk gewerkte uren en eventuele onkosten die niet in de Tariefstelling (zie hoofdstuk 11 Programma van Eisen) zijn verwerkt, in dit systeem van Deelnemer.</p> <p>Indien Deelnemer toestaat dat de Flexibele Arbeidskrachten ook niet-gewerkte uren gaat verantwoorden in dit systeem, bepaalt Deelnemer welke specificatie hiervoor gebruikt mag worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan uren als bedoeld in de in eis 10.2 genoemde uitzondering of aan uren die de Flexibele Arbeidskracht besteed aan contact met Opdrachtnemer.</p>	Alle Percelen
10.1 B	<p>Indien ter ondersteuning van het inhuurproces <i>géén</i> gebruik wordt gemaakt van een systeem van Deelnemer waarin de urenverantwoording kan plaatsvinden, wordt voor de urenverantwoording gebruikgemaakt van <u>een webportal van Opdrachtnemer</u> zoals beschreven in eis 9.5 Programma van Eisen.</p> <p>Dat betekent dat de Flexibele Arbeidskracht na het verrichten van de Werkzaamheden de door hem/haar daadwerkelijk gewerkte uren en eventuele onkosten die niet in de Tariefstelling (zie hoofdstuk 11 Programma van Eisen) zijn verwerkt, registreert in de webportal. Wat betreft de eventuele verantwoording van niet-gewerkte uren in de webportal, stemmen Deelnemer en Opdrachtnemer in de Dienstspectifieke Afspraken af welke specificatie hiervoor gebruikt zal worden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan uren als bedoeld in de in eis 10.2 genoemde uitzondering of aan uren die de Flexibele Arbeidskracht heeft besteed aan contact met Opdrachtnemer.</p>	Alle Percelen

10.2	<p>Opdrachtnemer brengt uitsluitend de door de Flexibele Arbeidskrachten daadwerkelijk gewerkte uren en gemaakte onkosten (die niet in de Tariefstelling zijn verwerkt), waarvoor een goedgekeurde prestatieverklaring is afgegeven, in rekening bij Deelnemer.</p> <p><u>Uitzondering kan de volgende situatie zijn:</u>                  Indien sprake is van een oproepovereenkomst van de Flexibele Arbeidskrachten en er een wijziging plaatsvindt binnen de conform de Wab wettelijke vastgestelde 4 kalenderdagen voorafgaand aan de door Flexibele Arbeidskracht te verrichten Werkzaamheden én deze wijziging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer ligt, bijvoorbeeld omdat Deelnemer de door Flexibele Arbeidskracht te verrichten Werkzaamheden zelf inroostert,;</li> <li>• niet plaatsvindt doordat Flexibele Arbeidskrachten bijvoorbeeld op eigen initiatief en in goed overleg ingeroosterde Werkzaamheden qua tijdstip ruilen of anderszins wijzigen.</li> <li>• leidt tot een of meer door Opdrachtnemer aan een Flexibele Arbeidskracht te vergoeden niet-gewerkte uren, dan worden de kosten voor deze niet-gewerkte uren door Deelnemer aan Opdrachtnemer vergoed.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kan de Deelnemer met Opdrachtnemer nadere invulling aan dit deel van deze eis geven.</p> <p>Opdrachtnemer verzendt geen navorderingsfacturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte-, vakantie- en/of feestdagen.</p> <p>Opdrachtnemer brengt uitsluitend de met Deelnemer overeengekomen vergoedingen in rekening, in overeenstemming met hetgeen in de Raamovereenkomst is bepaald.</p>	Alle Percelen
10.3	<p>Gewerkte uren waarop toeslagen van toepassing zijn (overwerk, werk in onregelmatige uren en consignatiedienst) worden door de Flexibele Arbeidskracht separaat verantwoord in het gebruikte urenverantwoordingsstelsel, zodat het onderscheid met de gewerkte uren waarop het reguliere Uurtarief (zonder toeslag) van toepassing is, inzichtelijk is.</p> <p>Dit betekent dat de gewerkte uren waarop toeslagen van toepassing zijn (overwerk, werk in onregelmatige uren en consignatiedienst) apart vermeld dienen te worden op dezelfde factuur. Bijvoorbeeld 8 uur 100% + 2 uur met 150%. En niet 10 uur 100% + 2 uur 50%.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kan Deelnemer met Opdrachtnemer nadere invulling aan deze eis geven door specifieke afspraken vast te leggen.</p>	
10.4	<p>Een daartoe geautoriseerde medewerker van Deelnemer controleert de door de Flexibele Arbeidskracht in het gebruikte urenverantwoordingsstelsel geregistreerde gewerkte uren en eventuele onkosten, indien noodzakelijk past hij/zij deze aan en tot slot accordeert hij/zij deze. Deze goedkeuring door bevoegd ambtelijk gezag van gewerkte uren en/of onkostenvergoedingen resulteert in een zogeheten <b>'goedgekeurde prestatieverklaring'</b>.</p> <p>Deze goedgekeurde prestatieverklaring vormt de basis van de facturering. Deze goedkeuring mag <u>niet</u> 'passief' en/ of 'achteraf' geschieden en zolang er geen goedgekeurde prestatieverklaring is, zal Opdrachtnemer de factuur waar deze betrekking op heeft niet naar de Deelnemer verzenden en als Opdrachtnemer dat toch doet, zal Deelnemer deze factuur niet betaalbaar stellen.</p> <p>Opdrachtgever verstrekt in beginsel <b>binnen 5 Werkdagen</b> na afloop van de verantwoordingsperiode aan Opdrachtnemer digitaal de goedgekeurde prestatieverklaring. In de Dienstspectifieke Afspraken kan eventueel per Deelnemer een afwijkende termijn voor aanlevering van de uren- en vergoedingsverantwoording worden vastgelegd.</p>	Alle Percelen

Europese aanbesteding IFAR 2022, kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2021-2  
Bijlage A Programma van Eisen, versie Publicatie aanbesteding

10.5	<p>Opdrachtnemer factureert vanuit één centraal punt (één juridische entiteit), bij voorkeur de oorspronkelijke Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund en op wiens naam deze is gesteld dan wel de penvoerder van de Combinatie (indien de Inschrijving is gedaan door een Combinatie). Het is niet toegestaan dat eventuele door Opdrachtnemer ingezette onderaannemers rechtstreeks aan Deelnemer een factuur sturen.</p> <p>In de implementatiefase wordt hier door Deelnemer en Opdrachtnemer nader invulling aan gegeven, wat vervolgens wordt vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p>	Alle Percelen
10.6	<p>Voor de facturering aan Deelnemer geldt dat Opdrachtnemer e-factureren stuurt conform hetgeen is beschreven op de website <a href="https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen">https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen</a> tenzij Deelnemer anders verlangt (zie tevens bijlage I1 t/m I7 'Inhuurproces').</p> <p>Deelnemer kan eventueel aanvullende eisen stellen aan de aan hen gerichte e-facturen. Dergelijke aanvullende eisen kunnen betrekking hebben op informatie die in de e-factuur moet worden opgenomen, maar het kan bijvoorbeeld ook betrekking hebben op het bestandsformat van de e-factuur.</p> <p>Zie tevens wat reeds is beschreven in bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'.</p>	Alle Percelen
10.7	<p>Opdrachtnemer <u>factureert wekelijks of per vier weken</u> zo spoedig mogelijk na afloop van de betreffende verantwoordingsperiode, doch binnen uiterlijk 10 Werkdagen, de overeengekomen vergoedingen (op nacalculatiebasis) op basis van de door Deelnemer (in de goedgekeurde prestatieverklaring) goedgekeurde uren- en vergoedingenverantwoordingen met betrekking tot de in de betreffende verantwoordingsperiode door de Flexibele Arbeidskrachten verrichte Werkzaamheden.</p> <p>Een vierwekelijkse frequentie kan op verzoek van Deelnemer worden aangepast naar wekelijkse facturering.</p> <p>Opdrachtnemer factureert <u>per individuele Flexibele Arbeidskracht</u>.</p> <p>Op initiatief van Deelnemer kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kosteloos afwijkende afspraken gemaakt worden ten aanzien van de frequentie van factureren dan wel het gewenste bundelingsniveau van de facturen.</p> <p>Zie tevens wat reeds is beschreven in bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kan de Deelnemer met Opdrachtnemer nadere invulling aan deze eis geven.</p>	Alle Percelen
10.8	<p>Indien sprake is van te crediteren posten worden deze niet in een debetfactuur opgenomen, maar wordt voor deze te crediteren posten een separate factuur ingediend.</p> <p>In de creditfactuur wordt duidelijk opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het referentienummer (opdrachtnummer) van Deelnemer</li> <li>- het factuurnummer van de debetfactuur waar de creditfactuur betrekking op heeft.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kan de Deelnemer met Opdrachtnemer nadere invulling aan deze eis geven.</p>	Alle Percelen
10.9	<p>Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> &gt;zakelijk &gt; btw &gt; administratie bijhouden &gt; facturen maken &gt; wettelijk verplichte gegevens;</li> <li>• bestel-/ordernummer of anderszorgig uniek kenmerk waarmee de oorspronkelijke Nadere Overeenkomst(en) door Deelnemer herleid kan worden;</li> <li>• kostenplaats van de dienst/directie/afdeling van Deelnemer waar de betreffende Flexibele Arbeidskracht te werk is</li> </ul>	Alle Percelen

	<p>gesteld;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de naam en het adres van de dienst waar de betreffende Flexibele Arbeidskracht te werk is gesteld;</li> <li>• naam/namen van de Flexibele Arbeidskracht(en);</li> <li>• aantal gewerkte uren en de periode waarbinnen deze uren gewerkt zijn;</li> <li>• het toepasselijke Uurtarief, eventuele aanvullende vergoedingen, totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw, het btw bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw.</li> </ul> <p>Zie tevens het bepaalde in eis 10.6.</p> <p>Op initiatief van Deelnemer kan in de implementatieperiode nadere invulling aan de factuurvereisten worden gegeven. Dit wordt dan vastgelegd in de Dienstspectifieke Afspraken.</p>	
10.10	<p>Opdrachtnemer zendt de e-factuur die is gebaseerd op de goedgekeurde prestatieverklaring en die voldoet aan het bepaalde in eis 10.6 en 10.9 naar een centrale digitale postbus van Deelnemer. Zie tevens bijlagen I 1 t/m 7 'Inhuurproces Perceel 1 t/m 7'.</p> <p>De verzending van niet-elektronische facturen (dus bijvoorbeeld hard-copy facturen, maar bijvoorbeeld ook per e-mail gestuurde PDF-facturen) is niet toegestaan, tenzij Deelnemer anders verlangt (zie tevens bijlage I1 t/m I7 'Inhuurproces').</p> <p>De voor het betaalbaar stellen van facturen geautoriseerde medewerker(s) van Deelnemer moet(en) per ontvangen factuur op eenvoudige wijze kunnen vaststellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wie de uren en/of onkosten heeft goedgekeurd,</li> <li>- wat is goedgekeurd en</li> <li>- bij welke Nadere Overeenkomst (inhuuropdracht) de factuur hoort.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken maken Deelnemer en Opdrachtnemer afspraken over de wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven. Uitgangspunt hierbij is dat Deelnemer in het bezit wordt gesteld van de 'goedgekeurde prestatieverklaring' en dat deze eenvoudig kan worden geraadpleegd door de voor het betaalbaar stellen van facturen geautoriseerde medewerker(s) van Deelnemer.</p>	Alle Percelen
10.11	<p>Deelnemer kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag, de goedgekeurde uren, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Deelnemer behoudt zich het recht voor de factuur niet te betalen indien er afwijkingen zijn.</p>	Alle Percelen
	<p><b>Hoofdstuk 11: Tariefstelling</b></p>	
11.1	<p>Voor de Flexibele Arbeidskracht geldt vanaf de eerste dag van de niet-exclusieve terbeschikkingstelling aan de Deelnemer dezelfde beloning als de rechtens geldende beloning van de ambtenaar/medewerker die in een gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij de betreffende Deelnemer. De inlenersbeloning zoals hier bedoeld, is samengesteld overeenkomstig de in eis 11.2 van dit Programma van Eisen vermelde beloningsbepalingen, zoals die conform cao-afspraken gelden bij Opdrachtgever. Indien een cao (collectieve arbeidsvoorwaardenregeling) door omstandigheden wordt ontbonden of expireert zonder dat er een nieuwe collectieve arbeidsvoorwaardenregeling tot stand is gekomen, geldt in beginsel de meest recente vigerende collectieve arbeidsvoorwaardenregeling.</p> <p>De cao Rijk (weblink: <a href="https://www.caorijk.nl/cao-rijk">https://www.caorijk.nl/cao-rijk</a>), met name hoofdstuk 6, 7 en 10, is van toepassing op deze Opdracht. De meest recente financiële arbeidsvoorwaarden worden steeds geactualiseerd in de cao Rijk voor zover er 'momenteel' in de cao-bepalingen is vermeld. Een aantal financiële voorwaarden wijzigt ieder geval op 1 januari van een jaar. Categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid zal Opdrachtnemer hier elk jaar eveneens separaat op attenderen. Zie tevens bijlage O 'Bedragen cao Rijk 2020 (II) per 1 januari 2021'.</p>	Alle Percelen

11.2	<p>Onder de inlenersbeloning worden de volgende elementen verstaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uitsluitend het geldende periodeloon in de salarisschaal conform de cao Rijk;</li> <li>2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung per week/maand/jaar/periode. Deze kan – dit ter keuze van de Opdrachtnemer – gecompenseerd worden in tijd en/of geld;</li> <li>3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag), ploegentoeslag en werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk (waaronder werken onder lage of hoge temperaturen, werken met gevaarlijke stoffen, of vuil werk);</li> <li>4. initiële loonstijging, hoogte en tijdstip als bij de Opdrachtgever bepaald (collectieve, cao Rijk gerelateerde verhogingen);</li> <li>5. kostenvergoeding (voor zover de Opdrachtnemer deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensiekosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);</li> <li>6. periodieken, hoogte en tijdstip als bij Opdrachtgever bepaald (op individuele basis).</li> </ol> <p>Voor de vaststelling van de inlenersbeloning wordt aangesloten op de bepalingen hieromtrent zoals vastgelegd in de uitzendcao's ABU en NBBU. Regelingen uit de cao van Deelnemer die niet onder de inlenersbeloning vallen, bijvoorbeeld in de cao Rijk onder meer de individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKB-regeling) of een eenmalige uitkering van loon, zijn niet van toepassing op de terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten.</p> <p>Deelnemer en categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid verstrekken aan Opdrachtnemer alle informatie die nodig is om de correcte inlenersbeloning te kunnen vaststellen.</p>	Alle Percelen
11.3	<p>Een Flexibele Arbeidskracht komt conform de inlenersbeloning (zie eis 11.2) in aanmerking voor een periodieke verhoging binnen de van toepassing zijnde salarisschaal van de cao Rijk overeenkomstig het vigerend personeelsbeleid bij de Deelnemer waar hij/zij zijn/haar Werkzaamheden verricht. Ingeval van een periodieke verhoging als gevolg van het personeelsbeleid, wordt uitsluitend het Uurloon aangepast. De Omrekenfactor blijft ongewijzigd.</p>	Alle Percelen
11.4	<p>Inschrijver houdt in zijn Tariefstelling rekening met Uurlonen en periodieken conform de cao van Deelnemer, te weten de cao Rijk.</p> <p>Een bruto Uurloon wordt door Opdrachtgever bepaald door het op deze salarisschaal/periodiek (trede salarisschaal) van toepassing zijnde bruto maandsalaris te delen door 156. De in bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling' als basis voor de Tariefstelling genoemde Uurlonen zijn gebaseerd op de salarisschalen en periodieken zoals vastgelegd in de cao Rijk (hoofdstuk 6.3 - peildatum Uurlonen 1 januari 2021 (inclusief laatste cao-verhoging 1 juli 2020)).</p> <p>Een bijstelling van de Uurlonen als gevolg van nieuwe cao-afspraken voor Opdrachtgever/Deelnemer dient te worden doorgevoerd in de Tariefstelling. Dit kan met terugwerkende kracht dienen plaats te vinden. Dit in de situatie dat dit ook voor de rijksambtenaren van Opdrachtgever/Deelnemer van toepassing is.</p> <p>Categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid informeert Opdrachtnemer tijdig over dergelijke aanpassingen. Over de wijze van verrekening dient altijd eerst voorafgaande afstemming plaats te vinden met de Deelnemer. De Deelnemer bepaalt in afstemming met Opdrachtnemer tevens op welk moment de (wettelijke) wijziging in de eigen organisatie administratief (al dan niet met verrekening met terugwerkende kracht) zal worden doorgevoerd.</p> <p>De verrekening van deze bijstelling wordt (bij voorkeur eenmalig) gefactureerd aan de Deelnemer. Verder heeft de verrekening naast de bijstelling van de Uurlonen ook betrekking op de prijselementen die samenhangen met de Uurlonen (loonsomfactor, bureaumarges, eventuele toeslagen), die als gevolg van een wijziging van de Uurlonen ook in hoogte wijzigen. Immers, indien</p>	Alle Percelen

	<p>de Uurlonen wijzigen werkt dit door in het uiteindelijke Uurtarief en eventuele procentuele vergoedingen, zoals toeslagen.</p> <p>Opdrachtnemer kan met terugwerkende kracht het Uurloon aanpassen en op basis van de loonstroken van een Flexibele Arbeidskracht een herverloning uitvoeren, waaruit de nabetaling aan de betreffende Flexibele Arbeidskracht volgt. Of Opdrachtnemer kan ervoor kiezen per Flexibele Arbeidskracht een éénmalige bruto vergoeding uit te rekenen op basis van het verschil in het Uurloon, vermenigvuldigd met het aantal gewerkte uren in de periode met terugwerkende kracht waarvoor het aangepaste Uurloon geldt. Het op basis hiervan aan de Flexibele Arbeidskracht na te betalen bedrag wordt vervolgens vermeerderd met de gebruikelijke reserveringen, vakantietoeslag, etcetera. Opdrachtgever en/of Deelnemer behouden zich het recht voor steekproefsgewijs de volledigheid van de nabetaling te verifiëren, bijvoorbeeld door met toestemming van een Flexibele Arbeidskracht de loonstrook waarin de nabetaling is verwerkt in te zien. Een en ander uiteraard voor zover dit past binnen de AVG.</p>	
<p>11.5</p>	<p>Gedurende de looptijd van een Nadere Overeenkomst vinden wijzigingen plaats vanwege door te voeren wijzigingen in het Uurtarief. Aanleiding kan zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een wijziging van het Uurloon (bruto uurloon cao Opdrachtgever/Deelnemer), al dan niet met terugwerkende kracht;</li> <li>- een tariefswijziging vanwege het - doorgaans vast te stellen in december - minimaal eenmaal per jaar wijzigen van de loonsomfactoren die deel uitmaken van de Tariefstelling, die doorwerken in de Omrekenfactoren en uiteindelijk in het Uurtarief. De ingangsdatum van een tariefswijziging is in een dergelijke jaarlijkse aanpassing de maandag die het dichtst ligt bij 1 januari van een jaar;</li> <li>- het toekennen van een periodiek aan de Flexibele Arbeidskracht bij voldoende functioneren, wat leidt tot een wijziging van het Uurloon (bruto uurloon cao Rijk);</li> <li>- een faseovergang van de Flexibele Arbeidskracht, wat kan leiden tot de toepassing van een andere Omrekenfactor en derhalve tevens een ander Uurtarief.</li> </ul> <p>Aanpassingen van de loonsomfactoren zijn <u>niet optioneel</u> door te voeren door Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever en volgen in ieder geval uit (jaarlijkse) wijzigingen van wettelijke- en/of cao-gerelateerde en/of pensioenpremies. Zie tevens bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'.</p> <p>Streven is in afstemming met Opdrachtnemer tot een werkproces te komen waarbij (een aantal van) bovengenoemde wijzigingen niet leiden tot een nieuwe Nadere Overeenkomst waarin de aanpassing is verwerkt. Bijvoorbeeld door reeds in de initiële Nadere Overeenkomst wijzigingen die kunnen worden voorzien, te vermelden. Daarbij valt te denken aan de wijziging van het Uurtarief als gevolg van een faseovergang van een Flexibele Arbeidskracht of de toekenning van een periodiek in de vastgelegde inhuurperiode.</p> <p>Door vermelding hiervan in de initiële Nadere Overeenkomst kan de Deelnemer in een dergelijke situatie de voorziene wijzigingen reeds budgetteren en kan deze mogelijk volstaan met de toevoeging van het gewijzigde 'prijzenblad' (bijvoorbeeld een gewijzigd prijzenblad uit de eventuele rekentool of het rekenmodel waarin de Tariefstelling is verwerkt).</p> <p>Beoogd wordt dat de gewijzigde component(en) van het Uurtarief alleen in de urenschrijfmodule van de Deelnemer en/of van de Opdrachtnemer dienen te worden aangepast. Dit draagt voor Partijen bij tot minder administratieve lasten en een efficiënter verwerkingsproces van de opdracht- en factuurstroom die voortvloeit uit wijzigingen van het Uurtarief.</p> <p>Indien een Deelnemer in afstemming met Opdrachtnemer bovengenoemde aangepaste werkwijze wenst te onderzoeken en zo mogelijk te realiseren, dan werkt Opdrachtnemer hier op eerste verzoek van de Deelnemer aan mee.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kunnen hierover desgewenst nadere afspraken worden vastgelegd.</p>	<p>Alle Percelen</p>

11.6	<p>Inschrijver dient de instructies te volgen en de formats te gebruiken zoals vermeld in de bijlage 5A t/m 5G 'Tariefstelling'. Indien deze Tariefstelling (inclusief de instructies en de formats) niet wordt gehanteerd en /of volledig ingevuld, wordt de Inschrijving van verdere beoordeling uitgesloten, tenzij naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Inschrijver dient de door hem ingevulde bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling' met de Tariefstelling te laten ondertekenen door een functionaris die bevoegd is om Inschrijver in het kader van deze aanbesteding te vertegenwoordigen.</p> <p>Zowel de volledig ingevulde en <u>ondertekende pdf-versie als ook een versie in Excel</u> dient bij de Inschrijving te worden gevoegd (alle tabbladen, ook wat betreft de pdf-versie).</p>	Alle Percelen
11.7	<p>Inschrijver geeft in zijn Tariefstelling de loonsomfactoren op. Daarbij baseert Inschrijver zich bij de invulling van die in blok 1 tot en met 4 van de loonsomfactoren (tabbladen 2a en 2b) op de reserveringen, premies et cetera voor het jaar 2021 gelden.</p> <p>Inschrijver specificeert ten behoeve van de vaststelling van de Tariefstelling de kostencomponenten van de loonsomfactor door invulling van de tabbladen 2a en 2b van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'. Er wordt in deze aanbesteding onderscheid gemaakt tussen 2 verschillende loonsomfactoren.</p> <p>Dit betreft de volgende twee loonsomfactoren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een loonsomfactor voor Detacheren (zonder Uitzendbeding) in fase A of in fase 1,2 (ABU- of NBBU-cao) (tab 2a);</li> <li>- een loonsomfactor voor Detacheren (zonder Uitzendbeding) in fase B en fase C of in fase 3 en 4 (ABU- of NBBU-cao) (tab 2b).</li> </ul> <p>Bij Inschrijving dient in de loonsomfactoren zoals gespecificeerd in tabbladen 2a en 2b, gebaseerd op de huidige situatie voor de invulling van de ZW- en WGA-premie te worden uitgegaan van premiesector 52. Bekend is dat na inwerkingtreding van de Wab per 1 januari 2020 de sectorpremies zelf zijn vervallen. Voor de vaststelling van de ZW- en WGA-premie zal, zoals eveneens bekend, de sectorindeling (sector 52 voor deze Opdracht) voorlopig nog worden gehandhaafd.</p> <p>De inhuur betreft zo goed als altijd functies in risicopremiegroep I. Echter, incidenteel kan de inhuur een functie in risicopremiegroep II betreffen.</p> <p>Inschrijver dient zich bij haar Inschrijving bij het invullen van deze loonsomfactor te baseren op risicopremiegroep I en desgewenst een kostenopslag voor de kans dat er incidenteel ook sprake kan zijn van een Flexibele Arbeidskracht die ingezet wordt voor een functie in risicopremiegroep II, in blok 5 van de loonsomfactor en/of in de bureaumarge te verdisconteren. Inhuur in risicopremiegroep II is het verleden echter niet vaak voorgekomen. Naar verwachting zal dat ook in de toekomst zo zijn.</p> <p><b>Twee extra Omrekenfactoren in Tariefstelling, alleen voor Perceel 6, VWS/RIVM, inhuur laboratorium personeel:</b></p> <p>In tabblad 3 van bijlage 5F 'Tariefstelling' zijn twee extra Omrekenfactoren in Perceel 6 gedefinieerd. Deze zijn alleen voor het RIVM bedoeld en uitsluitend bij terbeschikkingstelling van Flexibele Arbeidskrachten die hoofdzakelijk voor laboratoriumwerkzaamheden bij het RIVM worden ingezet. Het betreft dus geen administratieve werkzaamheden of iets dergelijks. Het RIVM zal steeds in haar Offerteaanvraag aangeven of er sprake is van een Vacature voor een dergelijke functie voor laboratoriumwerkzaamheden, met de bijbehorende specifieke Omrekenfactor.</p> <p>Het betreft Flexibele Arbeidskrachten die vallen onder de FGR Functiefamilie Kennis en Onderzoek, te weten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wetenschappelijk medewerker, cao Rijk-schaal 10 t/m 13 – waarbij wordt opgemerkt dat het RIVM voor dit functieprofiel uitsluitend Flexibele Arbeidskrachten uitvraagt in cao Rijk-schaal 10;</li> <li>b. Onderzoeksmedewerker, cao Rijk-schaal 8 t/m 11 – waarbij wordt opgemerkt dat het RIVM voor dit functieprofiel uitsluitend Flexibele Arbeidskrachten uitvraagt t/m cao Rijk-schaal 10;</li> <li>c. Onderzoeksondersteuner, cao Rijk-schaal 3 t/m 8.</li> </ol>	Alle Percelen

	<p>De twee specifieke Omrekenfactoren voor het RIVM/VWS - laboratorium personeel in Perceel 6 zijn:                  - Omrekenfactor fase A laboratoriumpersoneel RIVM/VWS                  - Omrekenfactor fase B/C laboratoriumpersoneel RIVM/VWS</p> <p>Deze drie specifieke Omrekenfactoren wegen <u>niet</u> mee in de gewogen gemiddelde Omrekenfactor van Perceel 6. In tabblad 3 wordt gewerkt met een vast <b>opslagpercentage van 28%</b>. Dit opslagpercentage wordt per fase berekend over de Omrekenfactor die Inschrijver heeft aangeboden in 2a (fase A) en tabblad 2b (fase B en C). Bij de vaststelling van het opslagpercentage heeft Inschrijver onder meer rekening gehouden met het feit dat het jaarlijks een klein aantal niet-generieke ('niche') functies betreft die wellicht meer wervings- en selectieactiviteiten dan gebruikelijk vragen, alsmede met mogelijke doorleenconstructies (uiteraard geen payroll in de zin van 7:692 BW).</p> <p>De loonsomfactoren betreffen grotendeels niet-beïnvloedbare kostencomponenten voor Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en). In de loonsomfactor neemt Inschrijver dan ook alleen die kostencomponenten binnen de loonsomfactor op die het gevolg zijn van aan Inschrijver opgelegde wettelijke verplichtingen of cao-gerelateerde verplichtingen. Uitzonderingen op deze laatste zin zijn in blok 4 van de loonsomfactor de premie voor pensioen en - voor 'Eigen risicodragers' (ERD) - de ziektekosten en/of WGA-premies. Hoewel deze deels wel – bijvoorbeeld voor eigenrisicodragers - binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen, mogen deze alleen dan worden aangepast indien deze aanpassing duidelijk wordt onderbouwd en verifieerbaar is door Opdrachtgever of - indien noodzakelijk - door een onafhankelijke Derde. De reservering voor de transitievergoeding in blok 4 is na Inschrijving vast en mag derhalve tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen niet worden aangepast.</p> <p>Ten slotte neemt Inschrijver in blok 5 van de loonsomfactor de door hem – al dan niet geheel – te beïnvloeden kostenonderdelen op, die ongewijzigd blijven gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen.</p> <p>Verdere toelichting, vereisten en instructies voor invullen van de loonsomfactoren en/of componenten daarvan en de Tariefstelling in het algemeen zijn verwerkt in de diverse tabbladen van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'. Inschrijver wijkt niet af van de vereisten en instructies die in deze bijlagen zijn vermeld.</p>	
11.8	<p>Er wordt door Deelnemer geen urengarantie voor een vaste arbeidsomvang gegeven. Dit geldt voor alle fasen. Het risico op eventuele 'leegloopuren' dient Opdrachtnemer in zijn Tariefstelling te verdisconteren.</p> <p>Een en ander laat onverlet dat Deelnemer in het kader van goed opdrachtgeverschap zich te allen tijde zal inspannen om bij te dragen aan optimale continuïteit van de inzet van de Flexibele Arbeidskracht.</p>	Alle Percelen
11.9	<p>Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien dit volgt uit relevante besluitvorming t.a.v. thuiswerkconstructies, de Raamovereenkomst tussentijds aan te passen ten aanzien van het faciliteren van een thuiswerkplek en/of eventuele vergoedingen verband houdend met thuiswerken. Opdrachtnemer kan aan deze eis geen rechten ontnemen.</p> <p>Zie eveneens bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling', alsmede paragraaf 1.9.3 van het Beschrijvend Document.</p>	Alle Percelen
11.10	<p>Partijen zullen op eerste verzoek van Opdrachtgever met elkaar in overleg treden over de aanpassing van de Omrekenfactor wanneer Deelnemer overgaat tot een andere wijze van vergoeden van reiskosten OV voor woon-werkverkeer. Vertrekpunt voor de aanpassing van de Omrekenfactor is het door de Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving in te vullen percentage reiskosten woon-werkverkeer (vermeld in blok 5 van de tabbladen 2a en 2b van de Tariefstelling conform bijlage 5A en/of 5G 'Tariefstelling'). Het hier genoemde percentage is tevens de maximale omvang van de tussen Partijen mogelijk overeen te komen aanpassing van de Omrekenfactor.</p>	<b>Perceel 2, 3, 5, 6 en 7</b>

	<p>Bij het invullen van het percentage reiskosten woon-werkverkeer dient als uitgangspunt de situatie te worden aangehouden zoals deze voor de uitbraak van de Covid-19 pandemie was.</p> <p>Zie eveneens bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling', alsmede paragraaf 1.9.3 van het Beschrijvend Document.</p>	
11.11	<p>Een 'bureaumarge' is een factor die vermenigvuldigd wordt met de 'loonsomfactor'. Dit resulteert in een 'Omrekenfactor'. Deze bureaumarge bestaat uit componenten die door Opdrachtnemer beïnvloed kunnen worden (in de zin dat u de onderliggende kosten en daarmee uw winst of verlies kunt beïnvloeden). De bureaumarges staan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vast en mogen derhalve niet worden gewijzigd of geïndexeerd. In bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling' vermeldt Inschrijver de in de onderstaande eis 11.12 vermelde bureaumarges, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, van toepassing zijn.</p>	Alle Percelen
11.12	<p>De Tariefstelling bevat twee bureaumarges, namelijk één voor elk van de twee gedefinieerde loonsomfactoren per Perceel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bmd1: Bureau­marge voor Detacheren (zonder Uitzendbeding) in fase A of in fase 1,2 (ABU- of NBBU-cao), (tab 2a, bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling');</li> <li>- Bmd2: Bureau­marge voor Detacheren (zonder Uitzendbeding) in fase B en C of in fase 3 en 4 (ABU- of NBBU-cao), (tab 2b, bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'.</li> </ul> <p>Inschrijver vult in de tabbladen 2a en 2b van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling' per gedefinieerde loonsomfactor de bureaumarge in. De bureaumarge wordt uitgedrukt in een getal met vier decimalen achter de komma en dient altijd hoger dan 1,0000 te zijn. De bureaumarge is vast en mag derhalve niet worden gewijzigd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlenging(en) daarvan.</p>	Alle Percelen
11.13	<p>De bureaumarges staan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) vast en zullen niet gewijzigd/ geïndexeerd worden.</p>	Alle Percelen
11.14	<p>In de tabbladen 2a en 2b (bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling') verstrekt Inschrijver door invulling van de relevante geel gearceerde vlakken voor elke loonsomfactor – naast de reguliere premies, cao-reserveringen en de bureaumarge, voorts onder meer de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voor welke werkhervattingskas premies (WGA- en ZW-Flex deel, sector 52) Opdrachtnemer Eigen wel of niet risicodragend (ERD) is op het moment van Inschrijving;</li> <li>- Hoogte werkhervattingskas WGA-premie (sector 52) vóór doorbelasting aan Flexibele Arbeidskracht;</li> <li>- Percentage van de werkhervattingskas WGA-premie (sector 52) dat aan Flexibele Arbeidskracht wordt doorbelast;</li> <li>- Welke juridische entiteit van Inschrijver <u>in zijn hoedanigheid als juridisch werkgever</u> de Diensten waar de betreffende loonsomfactor betrekking op heeft, zal uitvoeren.</li> </ul> <p>Na definitieve gunning van de Raamovereenkomst(en) kan categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid namens de Deelnemer de door Inschrijver te tonen of te overleggen relevante beschikkingen of andere bewijsmiddelen op correctheid en overeenstemming met de door Inschrijver bij zijn Inschrijving verstrekte informatie verifiëren.</p> <p>Verder zal bij elke aanpassing van de loonsomfactor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, eveneens standaard een verificatie zoals bovengenoemd plaatsvinden.</p>	Alle Percelen

	Opdrachtnemer informeert categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid over eventuele wijzigingen omtrent het eigen risicodragerschap voor de werkhervattingskas (WGA- en ZW-deel) verplichtingen van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlenging(en) hiervan.	
11.15	Inschrijver dient alle kosten/reserveringen (zoals reservering transitievergoeding, kort/bijzonder verzuim, werkgeverpremies, vakantiegeld, vakantiedagen, feestdagen, pensioenpremies, leegloopkosten, et cetera) op te nemen in de loonsomfactor.	Alle Percelen
11.16	<p>De vergoeding van de Deelnemer aan Opdrachtnemer, exclusief eventuele toeslagen en eventueel separaat te vergoeden onkosten, wordt per Flexibele Arbeidskracht uitgedrukt in een Uurtarief, dat het product is van het Uurloon en de Omrekenfactor. De Omrekenfactor is het product van de loonsomfactor en de bureaumarge. De loonsomfactor, de bureaumarge en de Omrekenfactor worden ieder afzonderlijk uitgedrukt in een getal met maximaal vier decimalen achter de komma, rekenkundig afgerond op deze vier decimalen waar van toepassing.</p> <p>De formule voor bepaling van het Uurtarief is als volgt:              Uurtarief = UL * Omrekenfactor, of              Uurtarief = UL * LSF * Bmd1 of 2.</p> <p>Waarbij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UL = Uurloon, zijnde bruto maandsalaris gedeeld 156 conform cao Deelnemer/Opdrachtgever;</li> <li>• LSF = loonsomfactor zoals aangeboden in tabblad 2a en 2b van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling';</li> <li>• BMD1 en 2 = bureaumarge zoals aangeboden in tabblad 2a en 2b van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'.</li> </ul>	Alle Percelen
11.17	<p>Opdrachtnemer past de loonsomfactor voor blok 1 tot en met 4 (zoals benoemd in bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling') gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan, maar alleen op basis van een tijdig, duidelijk onderbouwd en verifieerbaar voorstel en na goedkeuring van Opdrachtgever, als gevolg van aan Opdrachtnemer opgelegde wettelijke of cao-gerelateerde verplichtingen. De ervaring leert dat dit in ieder geval elk jaar m.i.v. 1 januari (of de dichtst daarbij liggende maandag) een aanpassing van de Tariefstelling vanwege gewijzigde wettelijke premies en cao-reserveringen noodzakelijk is. De aanpassing is derhalve niet optioneel; het is niet aan Opdrachtnemer om te bepalen of de wijziging wel of niet dient te worden doorgevoerd. De hoogte van de aanpassing van de loonsomfactor is uitsluitend afhankelijk van eerdergenoemde omstandigheden en kaders. De procentuele wijziging van de aan te passen onderdelen in de loonsomfactor is niet groter dan de procentuele aanpassing die voortvloeit uit de aan Opdrachtnemer opgelegde (wijziging in de) wettelijke of cao-gerelateerde verplichtingen.</p> <p>Opdrachtgever kan in het kader van een zorgvuldige verificatie inzicht eisen in bewijsmiddelen, zoals een beschikking van Belastingdienst inzake bijvoorbeeld de vaststelling van de gedifferentieerde premie(s) WGA en ZW. Of bijvoorbeeld een verzekeringspolis of een onderbouwing van de gewenste reservering de pensioenpremie. Daarbij mogen niet-relevante delen uit de beschikking of polis - voor zover door Opdrachtnemer gewenst - worden afgedekt.</p> <p>De kostenposten zoals opgenomen in blok 5 van de loonsomfactor en de bureaumarge blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vast en zullen niet kunnen worden gewijzigd, de situatie zoals vermeld in eisen 11.9 en 11.10 uitgezonderd.</p> <p>Opdrachtnemer richt zijn voorstel tot wijziging van de loonsomfactor uitsluitend aan de categorie- en strategisch contractmanager(s) Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid. Na verificatie van de door Opdrachtnemer voorgestelde tariefswijziging door categoriemanagement Uitzendkrachten en Arbeidsparticipanten Rijksoverheid, zal deze in overleg met de Deelnemer (met terugwerkende kracht) worden doorgevoerd. Daarbij valt de ingangsdatum in beginsel altijd op de dichtst bij de ingangsdatum liggende maandag.</p> <p>Aanpassingen in blok 1 tot en met 4 gelden met terugwerkende kracht, voor zover het niet mogelijk is deze tijdig door te voeren.</p>	Alle Percelen

	<p>Oprachtgever kan het voorstel tot wijziging van de loonsomfactor alleen weigeren indien dit voorstel onvoldoende is onderbouwd of geen correcte informatie bevat.</p>	
<p>11.18</p>	<p>Voor de 'Chauffeurs-Pool' ten behoeve van Perceel 3, specifiek voor Shared Service Organisatie (SSO) FM Haaglanden (FMH), onderdeel van BZK, gelden aanvullende voorwaarden wat betreft de Tariefstelling. Een nadere beschrijving van deze Pool is opgenomen in bijlage F 'Beschrijving Pools'.</p> <p>Algemene uitgangspunten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De chauffeurs worden in beginsel niet aan vaste passagiers gekoppeld. Dit kan incidenteel echter wel voorkomen.</li> <li>2. De chauffeur wordt tussen de 0 en 48 uur per week ingezet.</li> </ol> <p>Voor de ingeleende chauffeur geldt de navolgende inlenersbeloning:</p> <p>Voor de chauffeur geldt salarisschaal 4, trede 1 t/m 10, conform paragraaf 6.2 (periodieke verhoging) en paragraaf 6.3 cao Rijk 2020 (zie <a href="http://www.caorijk.nl">www.caorijk.nl</a>). De hoogte van de indeling binnen schaal 4 zal per kandidaat worden bepaald aan de hand van werkervaring en het gestelde in de cao Rijk 2020.</p> <p>In afwijking van de algemene bepalingen van de cao Rijk 2020 geldt een volledige arbeidsduur van gemiddeld 48 uur per week, op grond van hoofdstuk 21 cao Rijk 2020. Indien de arbeidsduur minder is dan 48 uur per week, dan worden de aanspraken op grond van hoofdstuk 21 cao Rijk 2020 naar rato van het mindere aantal uren berekend.</p> <p>Naar rato van gemiddeld 48 uur per week is er een recht op een aantal toelagen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Een aanvulling van het salaris. Deze aanvulling bedraagt 52/156e deel van het salarisbedrag vermenigvuldigd met 1,5.</li> <li>b. Een vaste toelage van € 173,97 en</li> <li>c. Een aanvullende toelage van € 37,50. De toelage stopt indien langer dan een maand niet wordt gewerkt op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur.</li> </ol> <p>De aanvulling op het salaris en de toelagen komen in de plaats van:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de overwerkvergoeding</li> <li>2. de toelage onregelmatige dienst</li> <li>3. de toelage werktijdverschuiving en</li> <li>4. de toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst</li> </ol> <p><u>Overige vergoedingen</u></p> <p>Hoofdstuk 10 cao Rijk 2020 kent vergoedingen voor woon-werkverkeer en dienstreizen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Woon-werkverkeer; zie paragraaf 10.1 cao Rijk 2020;</li> <li>- Dienstreizen binnenland: zie paragraaf 10.2 cao Rijk 2020; deze kosten worden bij Opdrachtnemer ingediend, deze controleert de declaraties. De declaraties (kunnen) worden doorbelast aan de Opdrachtgever; Ten aanzien van hotelkosten geldt: hotelovernachtingen worden in beginsel rechtstreeks door Opdrachtgever (afdeling vervoer van FMH) geboekt en betaald;</li> <li>- Dienstreizen buitenland: zie paragraaf 10.3 cao Rijk 2020.</li> </ul> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken van Perceel 3 zullen ten behoeve van de invulling van dit specifieke onderdeel van de inlenersbeloning ten behoeve van de inhuur van chauffeurs nadere afspraken worden gemaakt.</p>	<p><b>Perceel 3 (specifiek FMH)</b></p>

11.19	<p>Alle in de Tariefstelling van Inschrijver geoffreerde bedragen/vergoedingen dienen realistisch en marktconform te zijn. Dat betekent onder meer dat het moet gaan om gebruikelijke prijzen die gebaseerd zijn op normale kostprijzen met onder meer redelijke kortingen en winstmarges. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst te miskennen, hierdoor de beoordelingsystematiek te manipuleren en het beoogde doel van de aanbesteding (het selecteren van de economisch meest voordelige inschrijving) te verstoren, bijvoorbeeld door middel van een verschuiving van kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel. Het invullen van nul-prijzen (€ 0,0000, geen bureaumarge), negatieve prijzen/marges dan wel kortingen is niet toegestaan indien dit ertoe leidt dat Inschrijver irreële en niet- marktconforme biedingen doet die ertoe leiden dat Inschrijver bepaalde Flexibele Arbeidskrachten onder de kostprijs (zijnde het product van het geldende Uurloon en de reële loonsomfactor) ter beschikking zou moeten stellen.</p> <p>De Omrekenfactor, oftewel het product van de loonsomfactor en de bureaumarge, is per definitie groter dan 1,0000. De loonsomfactor is ook groter dan 1,0000.</p> <p>De door Inschrijver geoffreerde gewogen gemiddelde Omrekenfactor, die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van de Tariefstelling van Inschrijver, is <b>niet hoger dan 1,8900. Indien de door Inschrijver aangeboden gewogen gemiddelde Omrekenfactor hoger is dan 1.8900 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.</b></p> <p>Zie voor de van toepassing zijnde bandbreedte van de gewogen gemiddelde Omrekenfactor tevens hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document, alsmede tabblad 3 van bijlagen 5A t/m 5G 'Tariefstelling'.</p>	Alle Percelen
11.20	De in de Inschrijving vermelde geldbedragen zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld. Geldbedragen in Euro's zijn weergegeven met twee decimalen achter de komma.	Alle Percelen
11.21	In de Tariefstelling van Inschrijver mogen geen bandbreedtes en financiële 'pro-memorie'-posten opgenomen zijn.	Alle Percelen
11.22	Behoudens in geval van overwerk bedraagt het maximum aantal declarabele uren (a) 36 uur per week of (b) 148 uur per vier weken, met binnen deze periode een maximum van 40 uur per week.	Alle Percelen
11.23	<p>De met de dienstverlening en Werkzaamheden gemoeide kosten zijn verwerkt in de Tariefstelling van Opdrachtnemer, tenzij anders vermeld in de Aanbestedingsstukken door Opdrachtgever.</p> <p>Dit geldt tevens voor eventuele bijzondere kosten inzake de Diensten die samenhangen met <u>Poolmanagement</u> (zie bijlage F 'Beschrijving Pools'), tenzij expliciet een uitzondering hierop in de Aanbestedingsstukken (zoals de Tariefstelling in bijlage 5A t/m 5G, het Beschrijvend Document inclusief bijlagen en/of dit Programma van Eisen) is vermeld.</p> <p><u>Een uitzondering geldt in ieder geval voor volgende Pool 24/7 Contactcenter ten behoeve van het ministerie van Buitenlandse Zaken (Perceel 2):</u></p> <p>Opdrachtnemer dient de volgende testen af te nemen bij de Flexibele Arbeidskrachten die voor deze Pool worden aangeboden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BuZa stelt het afnemen van een <u>selectie-assessment</u> verplicht. Het assessment dat wordt afgenomen bij Flexibele Arbeidskrachten dient inhoudelijk kwalitatief gelijk te zijn aan het assessment dat bij vaste medewerkers van BuZa wordt afgenomen. Onderdelen van het assessment moeten zijn: een capaciteitstest, een rollenspel en een gesprek met een psycholoog;</li> <li>2. BuZa stelt het afnemen van <u>taaltoetsen</u> Nederlands (C1) Engels en Frans of Spaans op B2-niveau (European Framework of References for Languages) verplicht. De taaltoetsen die worden afgenomen bij Flexibele Arbeidskrachten dient inhoudelijk gelijk te zijn aan de taaltoetsen die bij vaste medewerkers van BuZa wordt afgenomen. Onderdelen van de</li> </ol>	Alle Percelen

	<p>taaltoets moeten zijn: vocabulaire, grammatica, begrip en uitdrukkingsvaardigheid.                  Indien de Flexibele Arbeidskracht niet aan het gevraagde niveau voldoet, dient door het bureau dat de taaltoets heeft afgenomen, aangegeven te worden of de Flexibele Arbeidskracht ontwikkelbaar is in de desbetreffende taal/talen.                  Daarbij dient vermeld te worden hoeveel tijd ermee gemoeid is om de Flexibele Arbeidskracht op het vereiste niveau te krijgen middels een taalcursus.</p> <p>De totale vergoeding voor het afnemen van het onder bovenstaande punt 1. genoemde assessment en voor het afnemen van de onder het bovenstaande punt 2. genoemde taaltoetsen bij Flexibele Arbeidskracht is in totaal maximaal € 800,- ex btw per Flexibele Arbeidskracht. Inschrijver dient de door hem gevraagde totale vergoeding voor dit assessment en deze taaltoetsen met inachtneming van het maximumbedrag van € 800,- excl. btw per kandidaat Flexibele Arbeidskracht te offrenen in tabblad 3 van bijlage 5B 'Tariefstelling' voor Perceel 2.                  Deze geoffreerde vergoeding mag Opdrachtnemer per Flexibele Arbeidskracht in rekening brengen bij BuZa, mits de betreffende Flexibele Arbeidskracht daadwerkelijk wordt ingezet voor het verrichten van Werkzaamheden in de Pool.</p> <p>In de Dienstspectifieke Afspraken kunnen over de nadere invulling van deze eis nadere afspraken worden vastgelegd.</p>	
11.24	Opdrachtnemer garandeert dat de ingezette Flexibele Arbeidskrachten te allen tijde conform de vigerende wetgeving en cao-bepalingen worden uitbetaald.	Alle Percelen
11.25	Alle verplichtingen en lasten met betrekking tot loon, arbeidsvoorwaarden en sociale en fiscale afdrachten van tewerkgestelde Flexibele Arbeidskrachten voortvloeiende uit cao-afspraken, wet- of regelgeving zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	Alle Percelen
11.26	Opdrachtnemer vrijwaart de Deelnemer voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Deelnemer in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt te allen tijde bij Opdrachtnemer.	Alle Percelen
11.27	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de geoffreerde Tariefstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Een voorbeeld betreft de kosten voor een fietsenstalling bij een NS-station. Of de kosten voor een parkeergarage indien de Flexibele Arbeidskracht ervoor kiest met de auto naar het werk te komen. Dit zijn dan kosten waarbij Opdrachtnemer op eigen initiatief, voor eigen rekening en in afwijking van de gestelde voorwaarden in de Raamovereenkomst inzake de Tariefstelling coulant is naar de Flexibele Arbeidskracht. Het is niet mogelijk om hiervan een overzicht te geven; deze kosten worden immers niet aan ons doorberekend.	Alle Percelen
11.28	<p>Kosten voor een dienstreis worden door de Flexibele Arbeidskracht bij Opdrachtnemer ingediend. Deze kunnen door Opdrachtnemer aan Deelnemer worden doorbelast.</p> <p>Voor de vergoeding van kosten verbonden aan <u>dienstreizen</u> geldt de vergoeding op de cao Rijk, hoofdstuk 10 'Reizen en vergoedingen', dan wel de bij Opdrachtgever geldende aanvullende bedrijfsregeling (op het moment van inzet van de Flexibele Arbeidskracht).</p> <p>Bij tewerkstelling van Flexibele Arbeidskrachten in bijzondere omgevingen en voor de uitoefening van specifieke Werkzaamheden, kan Deelnemer met de Opdrachtnemer nadere (Dienstspectifieke) afspraken maken over separate vergoeding van onkosten.</p>	Alle Percelen

	<p>De aanspraken woon-werkverkeer, binnenlandse dienstreizen en buitenlandse dienstreizen zijn vermeld in hoofdstuk 10 van de cao Rijk. Wijziging van deze regelingen, waaronder de bedragen, worden steeds in de cao Rijk verwerkt. Zie ook eis 11.1. Zie voor de volledige informatie over de regelingen voor het Rijk en derhalve Opdrachtgever: <a href="https://www.caorijk.nl/cao-rijk/hoofdstuk-10">https://www.caorijk.nl/cao-rijk/hoofdstuk-10</a></p> <p>Voor de te hanteren methodiek ten behoeve van de bepaling van de van toepassing zijnde reisafstand ten behoeve van de vergoeding van dienstreizen geldt het volgende. Opdrachtnemer maakt bij het bepalen van de reisafstand gebruik van de optimale route in de ANWB-routeplanner, tenzij een andere werkwijze in Dienstspectifieke Afspraken wordt vastgelegd.</p> <p>Voor vergoeding van andere onkosten in verband met de uitoefening van de Werkzaamheden van de Flexibele Arbeidskracht, geldt de vergoeding op basis van de bij Opdrachtgever geldende regeling (op het moment van inzet van de Flexibele Arbeidskracht). Opdrachtnemer geeft op verzoek van Opdrachtgever/Deelnemer inzicht in de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer, dienstreizen of onkosten die bij de Deelnemer ingezette Flexibele Arbeidskrachten van of namens Opdrachtnemer hebben ontvangen. Opdrachtnemer neemt aantoonbare maatregelen (in termen van uitvoering en controle) om te voorkomen dat er eventuele verschillen zijn tussen de vergoeding waar de Flexibele Arbeidskrachten op grond van voorgaande passage recht op hebben en de daadwerkelijk verstrekte vergoeding. Eventuele verschillen herstelt Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk.</p>	
11.29	<p>Deelnemer kan ervoor kiezen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zogenaamde mobiliteitskaarten (of een vergelijkbaar toekomstig en mogelijk digitaal vervoersdocument) ter beschikking stellen aan de Flexibele Arbeidskracht, die daar verplicht gebruik van dient te maken. Deelnemer is niet tot de verstrekking van een dergelijke mobiliteitskaart verplicht. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen ingeval van dienstreizen of zelfs ingeval van woon-werkverkeer.</p> <p>De huidige mobiliteitskaart is een voorziening die de Flexibele Arbeidskracht in staat stelt het woon-werkverkeer en/of dienstreizen uit te voeren door gebruikmaking van OV-modaliteiten en bijbehorende faciliteiten. Deze kan echter op dit moment nog niet op naam worden gesteld. Mogelijk wijzigt dit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.</p> <p>Een Deelnemer heeft schriftelijke goedkeuring nodig van Opdrachtnemer alvorens hij een mobiliteitskaart (of opvolgende toepassing daarvan) aan een Flexibele Arbeidskracht ter beschikking mag stellen. Deze goedkeuring kan zowel in de Dienstspectifieke Afspraken als in de Nadere Overeenkomst worden vastgelegd. De beslissing om wel of geen mobiliteitskaart ter beschikking te stellen kan per Flexibele Arbeidskracht of Nadere Overeenkomst variëren. Opdrachtgever dan wel de Deelnemer kan nadere voorwaarden stellen aan het eventuele gebruik van de mobiliteitskaart en kan verlangen dat een ter beschikking gestelde mobiliteitskaart per direct wordt teruggegeven.</p> <p>Bij het ter beschikking stellen van een mobiliteitskaart voor reizen van een Flexibele Arbeidskrachten ten behoeve van de uitvoering van een Nadere Overeenkomst moet deze mobiliteitskaart in ieder geval bij beëindiging van de Nadere Overeenkomst aan de Deelnemer retour worden gezonden/gegeven. Indien een Flexibele Arbeidskracht zich niet houdt aan de op hem van toepassing zijnde nadere voorwaarden ten aanzien van het gebruik van de mobiliteitskaart of de mobiliteitskaart gebruikt na afloop van de Nadere Overeenkomst, is het uitgangspunt is dat Deelnemer de kosten terugvordert bij Opdrachtnemer.</p> <p>Indien sprake is geweest van onrechtmatige of te veel gemaakte reiskosten maakt Opdrachtgever / Deelnemer dat zo spoedig mogelijk, echter uiterlijk binnen 3 maanden na het plaatsvinden van de betreffende reisbeweging, kenbaar aan Opdrachtnemer.</p> <p>Indien een Flexibele Arbeidskracht gebruik maakt van deze ter beschikking gestelde mobiliteitskaart, worden de door hem gemaakte reizen (waarbij gebruik is gemaakt van de mobiliteitskaart) direct in rekening gebracht bij de Deelnemer, zonder tussenkomst van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft dan uiteraard niet meer het recht om de door deze Flexibele Arbeidskracht gemaakte reizen (waarbij gebruik is gemaakt van de mobiliteitskaart) bij de Deelnemer in rekening te brengen.</p>	Alle Percelen

11.30	<p>De vergoeding voor <b>reiskosten woon-werkverkeer</b> van de Flexibele Arbeidskracht die bij de Deelnemer in het kader van de Raamovereenkomst(en) door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld maakt <b>geen</b> deel uit van de Omrekenfactor en derhalve ook niet van het Uurtarief. Deze vergoeding mag separaat door Opdrachtnemer aan de Deelnemer worden doorberekend.</p> <p>Met betrekking tot de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van de Flexibele Arbeidskracht, geldt de vergoeding op basis van de inlenersbeloning zoals vastgelegd in de cao Rijk, dan wel een bij Opdrachtgever/Deelnemer aanvullend geldende bedrijfsregeling (op het moment van inzet van de Flexibele Arbeidskracht). Zie tevens eis 11.2 voor meer informatie over deze van toepassing zijnde regelingen.</p>	<b>Perceel 1 en Perceel 4</b>
11.31	<p>De kosten die gemaakt worden voor een <b>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)</b> maken <b>geen</b> deel uit van de Omrekenfactor en derhalve ook niet van het Uurtarief. Deze vergoedingen mogen separaat door Opdrachtnemer aan de Deelnemer worden doorberekend.</p>	<b>Perceel 1 en Perceel 4</b>
11.32	<p>De vergoeding voor <b>reiskosten woon-werkverkeer</b> van de Flexibele Arbeidskracht die bij de Deelnemer in het kader van de Raamovereenkomst(en) door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld maakt <b>wel</b> deel uit van de Omrekenfactor en derhalve ook van het Uurtarief. Deze vergoeding mag niet separaat door Opdrachtnemer aan de Deelnemer worden doorberekend.</p> <p>Met betrekking tot de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van de Flexibele Arbeidskracht, geldt de vergoeding op basis van de inlenersbeloning zoals vastgelegd in de cao Rijk, dan wel een bij Opdrachtgever/Deelnemer aanvullend geldende bedrijfsregeling (op het moment van inzet van de Flexibele Arbeidskracht). Zie tevens eis 11.2 voor meer informatie over deze van toepassing zijnde regelingen.</p>	<b>Perceel 2, 3, 5, 6 en 7</b>
11.33	<p>De kosten die gemaakt worden voor een <b>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)</b> maken <b>wel</b> deel uit van de Omrekenfactor en derhalve ook niet van het Uurtarief. Deze vergoedingen mogen niet separaat door Opdrachtnemer aan de Deelnemer worden doorberekend.</p>	<b>Perceel 2, 3, 5, 6 en 7</b>
11.34	<p>Overwerk, werk in onregelmatige dienst en dergelijke, verschoven uren en consignatiedienst door Flexibele Arbeidskrachten worden door Deelnemer in beginsel vermeden, echter kunnen onder bepaalde omstandigheden wel voorkomen. Bijvoorbeeld vanwege specifieke functies waarbij ook buiten kantoortijden dient te worden gewerkt. Denk aan bijvoorbeeld aan de 24/7 Contactcenter Pool van Buitenlandse Zaken (Perceel 2, zie ook bijlage F 'Beschrijving Pools'), waarbij in beginsel ook buiten reguliere kantoortijden dient te worden gewerkt. Mocht er in voorkomende gevallen wel overwerk, werk in onregelmatige dienst en dergelijke plaats dienen te vinden dan geldt het navolgende.</p> <p>Overwerk, werk in onregelmatige dienst en dergelijke komt alleen voor vergoeding in aanmerking indien een Deelnemer daartoe schriftelijk opdracht aan Deelnemer heeft gegeven. Onder meer toelagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag), ploegtoeslag, werken onder fysiek belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk en consignatiedienst worden vergoed conform de cao van Deelnemer (bijvoorbeeld cao Rijk, hoofdstuk 7 'Variabele beloning'). Een en ander voor zover de toelage valt onder de inlenersbeloning (zie tevens eis 11.2 van dit hoofdstuk). Deze toeslagen worden berekend als percentage van het Uurloon (bruto uurloon cao Deelnemer) vermenigvuldigd met de loonsomfactor (Omrekenfactor minus bureaumarge). <u>Voor het werken in onregelmatige dienst wordt onder bepaalde voorwaarden zoals vastgelegd in de cao Rijk tevens een maandelijks nominale vergoeding uitgekeerd (momenteel € 37,50, zie ook hoofdstuk 7 'Variabele beloning'.</u></p>	Alle Percelen