



Den Haag

Bijlage 8

Programma van Eisen Inhuur Outsystems expertise

21.509-OCW

In deze bijlage zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Bij het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich volledig aan de eisen.

Eis	Algemene eisen
1.	Het personeel van de Inschrijver dat wordt ingezet bij de Gemeente Den Haag dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist (Bijlage 6). Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	In het geval naar het oordeel van de aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan werkt de Opdrachtnemer mee aan het sluiten van een verwerkersovereenkomst met de aanbestedende dienst volgens een door de aanbestedende dienst vast te stellen verwerkersovereenkomst.
5.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
6.	<p>Inschrijver borgt dat alle kandidaten die hij inzet op opdrachten voldoen aan de volgende criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoet aan de opleidingseisen, ervaringseisen zoals vermeld in de eisen aan de in te zetten rollen (zie hieronder); • In het bezit van een geldig identiteitsbewijs; • In het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die bij aanvang van de Nadere Overeenkomst niet ouder is dan 6 maanden; • In het bezit van de diploma's zoals vermeld op hun CV; • De kandidaat tekent de geheimhoudings- en integriteitsverklaring.
7.	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de raamovereenkomst die is meegestuurd. De dienstverlening zal geschieden conform deze overeenkomst.
8.	Continuïteit is voor CVS van groot belang. Inschrijvers werken om die reden mee aan een gefaseerde overgang van het huidige personeel. Dit kan in de praktijk betekenen dat personeel van de huidige contractpartijen tot maximaal 3 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomsten worden ingehuurd via de nieuwe contractpartij(en). Van de opdrachtnemers wordt verwacht dat zij hier hun medewerking aan verlenen. De opdrachtnemer rekent hier maximaal 2,5% markup-fee voor.

Eis	Werkwijze
9.	<p>Opdrachtnemers maken bij het werken voor Den Haag gebruik van de volgende tooling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outsystems versie 11 of hoger, development en management tooling • Testtooling (Selenium, Specflow, gebruikmakend van C# en .NET Core 3.1) • Procestooling (Jira/Confluence).
10.	Opdrachtnemers conformeren zich aan geldende COVID-19 maatregelen/regelgeving.
11.	Opdrachtnemers volgen de door Outsystems voorgeschreven principes en (ontwikkel)richtlijnen.
12.	<p>Opdrachtnemers passen de volgende door gemeente Den Haag gehanteerde methoden toe in de werkwijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agile Scrum • BDT – Behaviour Driven Testing • DDT (Data driven testing).

Eis	Eisen aan in te zetten rollen
13.	Vereiste competenties voor alle rollen zijn: <ul style="list-style-type: none"> a. WO of HBO werk- en denkniveau; b. Analytisch; c. Resultaatgericht; d. Innovatief en vernieuwend; (niet van toepassing bij junior-rollen) e. Werkt planmatig en gestructureerd; f. Gericht op samenwerking en communicatief vaardig. g. Kan goed omgaan met druk om snel en goed werk te leveren.
14.	Eisen met betrekking tot Junior Outsystems Developer <ul style="list-style-type: none"> - 1-2 jaar Outsystems ervaring - Acteert op niveau van: <ul style="list-style-type: none"> o Associate Reactive Developer (Outsystems 11); o Associate Traditional Web Developer (Outsystems 11).
15.	Eisen met betrekking Medior Outsystems Developer <ul style="list-style-type: none"> - 2-5 jaar Outsystems ervaring Acteert op niveau van: <ul style="list-style-type: none"> o Professional Traditional Web Developer (Outsystems 11).
16.	Eisen met betrekking Senior Outsystems Developer <ul style="list-style-type: none"> - >5 jaar Outsystems ervaring Acteert op niveau van: <ul style="list-style-type: none"> o Expert Traditional Web Developer (Outsystems 11).
17.	Eisen met betrekking Outsystems Techlead/ Solution Architect <ul style="list-style-type: none"> - WO werk- en denkniveau - >5 jaar Outsystems ervaring Acteert op niveau van-Associate Tech Lead (Outsystems 11)
18.	Eisen met betrekking Outsystems Platform engineer <ul style="list-style-type: none"> - WO werk- en denkniveau - Professional Platform Ops Engineer (Outsystems 11).
19.	Eisen met betrekking tot Senior Outsystems Tester <ul style="list-style-type: none"> - >5 jaar aantoonbare ervaring, waarvan > 3 jaar op het Outsystems Platform op het gebied van: (Ervaring met het (geautomatiseerd) testen van software voor administratieve toepassingen, batches en koppelingen (API's); - systeemtesten - integratie- en regressietesten - testen van non-functional requirements.
20.	Eisen met betrekking tot een Business Analist <ul style="list-style-type: none"> - 2-5 jaar Outsystems ervaring - >5 jaar ervaring met procesanalyse en vertalen van bedrijfsdoelstelling naar processen, informatiestromen en software requirements (features, user stories) - Uitstekende communicatieve vaardigheden. - Verbinder, kan goed luisteren en doorvragen; - Oplossingsgericht, denkt en communiceert in mogelijkheden.
21.	Eisen met betrekking tot de Senior Quality assurance rol: De kandidaat beschikt over minimaal 10 jaar aantoonbare ervaring op het gebied van software-ontwikkeling voor administratieve toepassingen, waarvan minimaal 1 jaar op het Outsystems platform, en minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring met onderzoek naar kwaliteit en zorgen voor verbetering daarvan. Vereiste competenties zijn in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - WO denk- en werkniveau

	<ul style="list-style-type: none"> - Ervaring met het ontwerpen en ontwikkelen van administratieve systemen en koppelingen; - Ervaring met het onderzoeken van administratieve systemen en koppelingen en het leveren van aanbevelingen.
22.	<p>Eisen met betrekking tot de SCRUM-master rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 tot 5 jaar ervaring als SCRUM-master - 3 tot 5 jaar ervaring met Agile werken.
23.	<p>Om afhankelijkheid van externen te voorkomen wordt een kandidaat in de regel niet langer dan twee jaar achter elkaar ingezet bij de Gemeente Den Haag. Voor zzp'ers is dit een harde grens. Voor zowel medewerkers in loondienst als zzp'ers wordt deze termijn gewaarborgd door de Opdrachtnemer.</p> <p>Bij de verlenging van medewerkers in loondienst kan een inzet langer dan twee jaar duren, maar dan moet Opdrachtgever in de lijn daarvoor toestemming hebben van de algemeen directeur van de dienst. Opdrachtnemer dient uiterlijk na een inzet van achttien maanden contact te zoeken met Opdrachtgever om deze in de gelegenheid te stellen toestemming te regelen over een eventuele langere inzet.</p>

Eis	Tarieven (in minicompetitie)
24.	<p>Tarieven komen op twee manieren tot stand.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voor medewerkers in dienst bij Opdrachtnemer of bij Onderaannemer van de Opdrachtnemer dient een tarief te worden gehanteerd dat overeenkomt met opgave van Inschrijver in het prijzenblad bij deze Aanbesteding. Inschrijver dient het gehele prijzenblad (Bijlage 5) in te vullen. 2. Tarieven voor de inzet van zzp'ers via Opdrachtnemer komen tot stand in minicompetities in de tweede fase. Tarieven in de tweede fase dienen naast het tarief van de zzp'er ook alle overige kosten van Inschrijver te bevatten. De Inschrijving voor de tweede fase dient duidelijk te maken welk bedrag aan de zzp'er wordt betaald en welk bedrag Inschrijver in rekening brengt bovenop het tarief van de zzp'er. De opslag die Inschrijver in rekening brengt bovenop het tarief van de zzp'er mag niet meer zijn dan € 10,- per uur. Inschrijver dient het prijzenblad in te vullen dat wordt uitgereikt bij de minicompetitie.
25.	<p>Alle door Inschrijver aangeboden prijzen dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.</p>
26.	<p>Alle door de Inschrijver aangeboden uurtarieven zijn een all-in tarief, alle kosten voor inzet van de medewerker dienen in dit tarief opgenomen te worden tenzij dit expliciet is uitgesloten. Dit geldt ook voor reiskosten in het kader van woon- werkverkeer.</p>
27.	<p>De uurtarieven voor de medewerkers in loondienst staan vast voor een periode van één jaar na ingangsdatum raamovereenkomst en kunnen na verloop van één jaar worden geïndexeerd. Dit geldt voor zowel alle lopende nadere overeenkomsten als voor alle nieuw af te sluiten nadere overeenkomsten.</p> <p>De Opdrachtnemer legt een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan de Gemeente Den Haag. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij de Gemeente Den Haag. De Gemeente kan in bijzondere/uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een indexatie. De prijsaanpassing van de contractueel vastgelegde tarieven wordt gebaseerd op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en</p>

	<p>arbeidsduur; indexcijfers (2010=100): StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) (cbs.nl).</p> <p>Het te hanteren peilmoment is de maand oktober van het voorgaande jaar*.</p> <p>Het indexeringcijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: (Nieuw indexcijfer-Oud indexcijfer)/Oud indexcijfer)*100 toe te passen. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee decimalen.</p> <p>* Wanneer door wijzigingen van het CBS de peilmaand niet (meer) beschikbaar is, kan het cijfer van het betreffende kwartaal (of vervolgens het jaar) worden gebruikt. Wanneer de omschreven tabel niet meer beschikbaar is wordt naar het oordeel van de Gemeente Den Haag de tabel met de meeste overeenkomsten gehanteerd.</p>
28.	De in de minicompetitie aangeboden uurtarieven voor de inzet van een zzp'er mogen niet worden geïndexeerd. Zie ook eis 23.2.
29.	De kosten voor het aanvragen van een VOG komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
30.	Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde kandidaat zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de Opdrachtgever is opgedragen.

Eis	Facturatie
31.	<p>De Opdrachtnemer factureert digitaal per maand achteraf op basis van gewerkte uren. De Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • inkoopordernummer; • uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • de naam contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever. <p>Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de maand van de geleverde uren; • het aantal uren; • de naam van de persoon die de uren gemaakt heeft; • de eenheidsprijs exclusief btw; • het toegepaste btw-tarief; • de totale vergoeding.
32.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl . t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
33.	<p>De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.

Eis	Inhuurproces
34.	Alle verzoeken van de Gemeente Den Haag aan de Opdrachtnemers dienen te lopen via de daartoe aangewezen contactpersonen. Inschrijver accepteert geen verzoeken die vanaf andere onderdelen van de gemeente aan haar gesteld worden maar verwijst de verzoeker in dat verband per email naar de aangewezen contactpersonen.

35.	De gemeente is niet verplicht om kandidaten af te nemen van Opdrachtnemer.
36.	<p>De Gemeente voert voor elke uitvraag onder de vier raamcontractpartijen een minicompetitie.</p> <p>Fase 1 (medewerkers in loondienst): Opdrachtnemer dient binnen drie werkdagen maximaal twee cv's te leveren. Wanneer minimaal één Opdrachtnemer aangeeft in staat te zijn om een cv te leveren voor de onderhavige functie dan wordt de minicompetitie doorgezet.</p> <p>Fase 2 (zzp'ers): Wanneer fase 1 geen of geen geschikte kandidaten oplevert, dan kan Opdrachtgever besluiten de 2^e fase te starten met een nieuwe uitvraag. Binnen vier werkdagen na deze nieuwe uitvraag dienen Opdrachtnemers maximaal twee cv's voor te leggen.</p> <p>Spoedaanvragen: Wanneer naar oordeel van Opdrachtgever sprake is van een spoedaanvraag, dan zal in overleg tussen betrokkenen bezien worden op welke manier versnelling mogelijk is.</p> <p>Alle aangeleverde cv's dienen actueel en van geschikte kandidaten te zijn. Alle aangedragen kandidaten dienen beschikbaar te zijn in de periode van de Opdracht. Opdrachtnemer biedt geen kandidaten aan die niet beschikbaar zijn in de door de gemeente gevraagde periode.</p>
37.	Elke aangedragen kandidaat dient in beginsel vijf dagen, nadat het cv is aangeboden exclusief voor Opdrachtgever beschikbaar te zijn om minimaal één selectiegesprek te kunnen voeren.
38.	Indien Opdrachtnemer en de gemeente een nadere overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat, dan dient de kandidaat beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde kandidaat niet beschikbaar blijkt te zijn op de betreffende ingangsdatum, kan Opdrachtnemer vanaf dat moment een boete van 5000 euro verbeuren. Een boete is niet verschuldigd indien er sprake is van ziekte of overmacht.
39.	De gemeente heeft een verbod op een draaideurconstructies. Dit houdt in dat ambtenaren van de gemeente en personen die de afgelopen twee jaar (gerekend vanaf de ingangsdatum van de nadere overeenkomst) ambtenaar waren bij de gemeente Den Haag, niet ingezet mogen worden op Opdrachten van de gemeente. Opdrachtnemer zal geen kandidaten aanbieden die vallen onder het verbod op de draaideurconstructie.
40.	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de Nadere overeenkomst afgesproken dan kan deze Nadere overeenkomst verlengd worden zonder opnieuw een minicompetitie te doorlopen.
41.	In verband met de DBA-regels mogen zzp'ers die eerder voor de gemeente hebben gewerkt niet worden voorgesteld binnen een termijn van zes maanden volgend op de laatste dag van de eerdere inzet. Bij hoge uitzondering kan van deze regel worden afgeweken, wanneer aard van de werkzaamheden en omvang van de inzet aannemelijk maken dat het DBA-risico nihil is. De zzp'er dient in dat geval volgens de reguliere minicompetities te zijn aangeboden en de eerdere inzet moet aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt op het moment van voorstellen.
42.	Opdrachtnemer is niet verplicht om een kandidaat aan te bieden. Indien Opdrachtnemer in meer dan een derde van de uitvragen van dat kalenderjaar geen kandidaat aanbiedt dan kan de raamovereenkomst eenzijdig door de gemeente worden beëindigd.
43.	Opdrachtnemers dienen inzicht te geven in alle informatie die benodigd is om het bestaan van een dienstverband of het zelfstandig ondernemerschap te kunnen beoordelen. Opdrachtnemer garandeert daartoe transparantie in de keten, zodat de gemeente verantwoording over elke tussenstap kan afleggen met helderheid over aansprakelijkheid/risico's.
44.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om met de kandidaten een dienstverband aan te gaan. Dit in overleg met de Opdrachtnemer. Hiervoor kunnen door Inschrijver geen kosten in rekening gebracht worden indien de termijn van terbeschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 1200 uur heeft geduurd, ongeacht het aantal ingehuurde uren per week. In dat geval

	doet Opdrachtnemer geen beroep op het eventueel tussen hem en de kandidaat geldende concurrentiebeding.
--	---

Eis	Beoordeling kandidaten
45.	In een minicompetitie voor kandidaten in loondienst vindt de beoordeling plaats op basis van de kwaliteit van de aangeboden kandidaten. Er wordt gegund aan de kandidaat met de beste kwaliteit. Bij de beoordeling wordt gekeken naar bijvoorbeeld relevante opleiding, kennis, ervaring, competenties en vaardigheden. Welke aspecten in de beoordeling een rol spelen wordt per uitvraag door de Opdrachtgever bepaald.
46.	Bij de uitvraag in een minicompetitie voor zzp'ers vindt de beoordeling plaats op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. Zowel voor de prijs als de kwaliteit worden de criteria door Opdrachtgever vermeld bij de uitvraag.

Eis	Nadere overeenkomsten
47.	Afhankelijk van de behoefte van de gemeente wordt een nadere overeenkomst inhuur of een nadere overeenkomst Opdracht gesloten.
48.	Een nadere overeenkomst inhuur wordt alleen gesloten met kandidaten die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer dan wel in dienst zijn bij een onderaannemer.
49.	Ten behoeve van de inzet van zzp'ers via Opdrachtnemer, wordt alleen een nadere overeenkomst van Opdracht gesloten met Opdrachtnemer. Vervolgens dient Opdrachtnemer om hieraan invulling te kunnen geven zelf een modelovereenkomst op te stellen tussen Opdrachtnemer en zzp'er. Deze modelovereenkomst moet voldoen aan de eisen van de belastingdienst en de wet DBA. De conceptmodelovereenkomst dient in overleg met gemeente Den Haag te worden opgesteld, waarbij de gemeente eisen kan stellen aan artikelen opdat de voorwaarden waaronder zzp'ers bij de gemeente worden ingezet onderling niet onevenredig afwijken met mogelijke nadelige gevolgen voor de gemeente.
50.	Opdrachtnemer garandeert dat de inzet van zzp'ers voldoet aan de wettelijke vereisten. Opdrachtnemer toetst daartoe of de inzet van de aangeboden zzp'er voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient gedurende de gehele inzet van de zzp'er te blijven controleren of deze aan de wettelijke eisen blijft voldoen. Nadere overeenkomsten voor Opdrachten voor de inzet van een zzp'er die niet meer voldoet aan de wettelijke eisen, worden beëindigd op een zo'n kort mogelijke termijn waarbinnen toch een redelijke overdracht mogelijk is.

Eis	Communicatie en accountmanagement
51.	Inschrijver benoemt na gunning een vaste accountmanager/delivery manager die de totale dienstverlening van Inschrijver coördineert.
52.	Inschrijver benoemt naast de vaste accountmanager tevens een vaste vervanger, die bij afwezigheid van de vaste accountmanager zijn taken overneemt.
53.	De vaste contactpersoon en/of vaste vervanger en het voor de opdracht in te zetten personeel van Inschrijver zijn telefonisch en per email bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 09:00 tot 17:00.
54.	Voor beëindiging van de Nadere overeenkomst dient Inschrijver een evaluatie uit te voeren van de inzet van de kandidaat/kandidaten.
55.	Inschrijver verschaft binnen 2 weken na een verzoek van de gemeente managementinformatie aan de gemeente over de afgelopen periode. Dit gebeurt 2 maal per jaar. Deze informatie bevat tenminste: <ul style="list-style-type: none"> • De namen van ingezette kandidaten en de soort Nadere overeenkomst die met hen is gesloten;

	<ul style="list-style-type: none"> • De periode waarvoor een Nadere overeenkomst is gesloten; • De functienaam en het tarief per kandidaat; • Het aantal gewerkte uren per kandidaat; • Een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen vanuit de Gemeente en de wijze van afhandeling; • Een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties.
--	---

Eis	Ziekte, vervanging en overname
56.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig ziekmelden van kandidaten bij de dienst waar zij werkzaam zijn. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 08.30 uur of volgens bij de desbetreffende dienst geldende afspraken.
57.	Wanneer ziekte van de ingezette medewerker langer dan twee weken kan gaan duren start Opdrachtnemer op eigen initiatief overleg met Opdrachtgever over vervanging. Opdrachtnemer dient in overleg met de gemeente te zorgen voor passende vervanging in geval van ziekte die langer duurt dan vier weken. De vervanger dient te beschikken over vergelijkbare opleiding, ervaring, vaardigheden en uurtarief. Opdrachtnemer dient uiterlijk de vierde week van ziekte vervanging aan te dragen.
58.	Opdrachtnemer dient in overleg met de gemeente te zorgen voor passende vervanging in geval de kandidaat niet meer ingezet kan worden door bijvoorbeeld ontslag bij de Opdrachtnemer. De vervanger dient te beschikken over vergelijkbare opleiding, ervaring, vaardigheden en uurtarief. De gemeente kan in deze situatie besluiten om een nieuwe minicompetitie uit te schrijven.
59.	Bij de gemeente ingezette externe medewerkers staat het altijd vrij om te solliciteren op reguliere functies bij de Gemeente Den Haag. Wanneer de sollicitatie van een ingezette externe medewerker volgens de reguliere procedure tot een succes leidt, kunnen geen overname kosten of andere zaken in rekening gebracht worden, ongeacht de termijn/de tijd dat de externe voor de gemeente werkzaam was. De gemeente heeft bij hoge uitzondering de mogelijkheid om met de kandidaten een rechtstreeks dienstverband aan te gaan. Dit in overleg met de Opdrachtnemer. Hiervoor kunnen door Opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van terbeschikkingstelling voorafgaand aan de overstap minimaal zesentwintig weken is, ongeacht het aantal ingehuurd uren per week. In geen geval doet Opdrachtnemer een beroep op een eventueel tussen hem en de kandidaat geldende concurrentiebeding.

Eis	Informatieverstrekking kandidaten
60.	Opdrachtnemer instrueert de kandidaat vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> • functie-inhoud; • werktijden (maximaal 36 uur per week met een maximum van 9 uur per dag); • plaats en tijdstip van melden op de eerste werkdag; • integriteiteisen van de opdrachtgever; • geheimhoudingsplicht; • urenregistratie; • ziektemeldingsprocedure; • melden van verlof en vakantie; • aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever; overige zaken welke noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de werkzaamheden.
61.	Opdrachtnemer dient alle dossiers van de kandidaten altijd op orde te hebben. Deze dienen actueel en volledig te zijn. Alle voor de aanvraag en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij Opdrachtnemer te worden gearchiveerd. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer onverwijld inzage te verlenen in dossiers van kandidaten

	welke ingezet zijn bij Opdrachtgever. Dit voor zover, rekening houdend met de regels van privacy, nodig is om te kunnen vaststellen dat stukken daadwerkelijk aanwezig zijn.
--	--