

Bijlage Conformiteitenlijst perceel 1: Broker

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende nadere opdrachten. **Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving**. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Nr.	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en zijn Inschrijving.
2.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN-EN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig.
3.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten processen in te richten en uit te voeren conform NEN 4400-1 of SNA keurmerk, of gelijkwaardig, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.
4.	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en dat geen sprake is van contractuele exclusiviteit.
5.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling en/of andere feiten die het nuttig effect van deze Raamovereenkomst in de weg staan, daadwerkelijk of potentieel.
Nr.	Eisen werving (voor)selectie en administratieve afhandeling
6.	De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer - waarmee nog geen nadere opdracht tot stand komt. Opdrachtgever verstrekt een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, verlangde beroepskwalificaties, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats, de beoogde looptijd van de nadere opdracht, eventuele verlengingen, et cetera. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen.
7.	Een nadere Opdracht komt tot stand door schriftelijke acceptatie (Afroep) van een nadere offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ondersteunen bij het opstellen van het functieprofiel/aanvraag.
9.	Opdrachtnemer bevestigt bij een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk binnen 2 werkdagen na het moment waarop Opdrachtgever de aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt – indien voor een goed resultaat noodzakelijk – verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever.
10.	Opdrachtnemer kan in beginsel binnen 6 werkdagen na het verzenden van de aanvraag door Opdrachtgever minimaal 3 CV's van passende en beschikbare kandidaten overleggen, inclusief profielschets, minimaal één gecontroleerde referentie en het all-in uurtarief van de kandidaat. Indien Opdrachtnemer binnen deze termijn niet in staat is hieraan te voldoen, wordt hierover onverwijld aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en voorstellen op welke wijze en termijn alsnog in de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever de concrete behoefte buiten de Raamovereenkomst zal trachten te verwerven.
11.	Indien Opdrachtnemer in het kader van een specifieke aanvraag uiteindelijk niet in staat blijkt minimaal 3 CV's van passende en beschikbare kandidaten te overleggen in reactie op een aanvraag van Opdrachtgever, rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de geleverde inspanningen, oorzaak en leerpunten.
12.	Indien een kandidaat niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze kandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek.
13.	In het geval van spoed bij Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste in sneller dan binnen de reguliere termijn van 6 werkdagen een of meerdere passende kandidaten te kunnen aanbieden.
14.	Opdrachtnemer geeft aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
15.	Opdrachtnemer garandeert dat aangeboden kandidaten minimaal 15 werkdagen na de dag waarop deze bij Opdrachtgever zijn aangeboden beschikbaar blijven. Vanaf het moment dat Opdrachtgever bij Opdrachtnemer heeft aangegeven tot inhuur over te willen gaan dan dient de ter beschikking te stellen persoon tevens binnen 15 kalenderdagen aan te kunnen vangen met de werkzaamheden, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in de nadere offerteaanvraag.
16.	Indien Opdrachtnemer na de door hem verrichte werving & (voor)selectie een kandidaat voorstelt dient dit voorstel minimaal te bevatten: een CV incl. persoonsprofiel, een analyse van de mate waarin en wijze waarop aan de wensen wordt voldaan, het moment van beschikbaarheid en relevante bijzonderheden (waaronder eventuele afwijkingen ten opzichte van de vraag van

	Opdrachtgever) en het uurtarief. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het natrekken van referenties voor zover van substantieel belang voor de functie.
17.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het voorstellen van personen die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen wordt beschouwd als het niet tijdig aanbieden van een passende kandidaat. Opdrachtnemer is dan in gebreke en kan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende kandidaten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Raamovereenkomst kandidaten mag werven en contracteren.
18.	Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden kandidaten, waarbij de kwaliteit van de kandidaat en het aangeboden uurtarief in acht worden genomen. Opdrachtgever bepaalt binnen een redelijke termijn welke kandidaten voor een of meerdere gesprekken en eventueel een assessment worden uitgenodigd en koppelt dit aan Opdrachtnemer terug, waarna Opdrachtnemer de praktische zaken afstemt met de kandidaat.
19.	Op basis van het resultaat van de beoordeling van de aangeboden kandidaten komt Opdrachtgever tot een beslissing die kan strekken tot het selecteren van geen, één of meerdere kandidaten. Opdrachtgever motiveert het besluit, in ieder geval op verzoek van Opdrachtnemer.
20.	Indien Opdrachtgever een kandidaat wil inhuren via Opdrachtnemer, ongeacht het feit of deze is geworven en voorgeselecteerd door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever zelf wordt een Afroep geplaatst. Hiermee komt een nadere overeenkomst tot stand.
21.	Voordat de kandidaat zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever feitelijk begint overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een volledig en juist ingevuld Personeelsregistratieformulier zoals hieronder bijgevoegd, althans het actueel geldende formulier. Opdrachtgever registreert de kandidaat op basis van deze informatie in de systemen.
22.	Voordat de ter beschikking te stellen persoon aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer de geldigheid van diploma's en legitimatiebewijzen gecontroleerd.
23.	Opdrachtnemer wendt zich tot Opdrachtgever indien hij een verbetervoorstel heeft voor de wijze waarop het aanvraag- en Afroepproces is ingericht evenals de inhoud van de gehanteerde modellen. Opdrachtnemer erkent echter dat een wijziging pas kan worden doorgevoerd na toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het proces en/of de bijbehorende formulieren te wijzigen, bijvoorbeeld wegens administratieve of juridische redenen.
24.	Met uitzondering van het verstrekken van de opdracht, registreren van de persoonsgegevens in de systemen van Opdrachtgever en het accorderen van urenregistraties en facturen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verrichten van alle administratieve handelingen vanaf het moment van de aanvraag tot en met de evaluatie van een nadere opdracht.
25.	Overname door Opdrachtgever zal niet eerder (kosteloos) plaats kunnen vinden dan nadat een kandidaat welke geworven is door inschrijver, voor minimaal 1.040 uur of 6 maanden onder de Raamovereenkomst is ingehuurd door Opdrachtgever ongeacht het aantal nadere Raamovereenkomsten.
26.	In het geval van een nadere opdracht, komt op geen enkele wijze een Raamovereenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ingehuurde persoon, of diens werkgever. Opdrachtnemer treedt op als tussenkomstpartij en leent de betreffende persoon door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende kandidaat te overleggen.
Nr. Kandidaten, ziekte en verlof	
27.	Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden kandidaten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de aanvraag.
28.	De geselecteerde kandidaten moeten in het bezit zijn van de Verklaring van goed gedrag (VOG). De kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de VOG van een kandidaat zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen drie weken na feitelijke start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een digitale kopie volstaat. Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis voldoet kan een nadere overeenkomst door Opdrachtgever worden ontbonden.
29.	Opdrachtnemer controleert voordat een kandidaat feitelijk de werkzaamheden start originele diploma's en laat de kandidaat een geldig legitimatiebewijs overleggen. De door de kandidaat opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd en de arbeidservaring van de kandidaat wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Gevraagde vaardigheden en verlangde functie vereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de kandidaat. Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag kopieën van de diploma's en legitimatiebewijzen overleggen. Opdrachtnemer borgt dat de kandidaat bereid is en in staat is een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen, op de eerste werkdag.
30.	Opdrachtnemer instrueert de voor Opdrachtgever in te zetten kandidaat dusdanig dat op locaties van Opdrachtgever de instructies van personeel van Opdrachtgever worden opgevolgd.
31.	Opdrachtnemer draagt enkel kandidaten voor die, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, bereid zijn de binnen organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudings- cq. integriteitsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen, zodra Opdrachtgever hierom verzoekt.
32.	Opdrachtnemer waarborgt dat kandidaten zich ziek melden bij Opdrachtgever. Afmelding dient te gebeuren conform het WBL-protocol.

33.	Bij langdurige ziekte van een kandidaat (4 weken of langer) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de nadere overeenkomst per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst spant Opdrachtnemer zich vervolgens in op korte termijn een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
34.	Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk. Op verzoek van Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich in om gedurende verlof of vakantie van een kandidaat een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
35.	Indien de kandidaat tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe kandidaat voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is.
36.	Zodra Opdrachtnemer (in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie) twijfels heeft bij de betrouwbaarheid, waaronder begrepen integriteit in de breedste zin, van een van haar kandidaten die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of voor Opdrachtgever is ingezet, althans is geweest, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is uitsluitend hieraan gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat een en ander daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
37.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) door hen hier ten minste actief over te informeren.
Nr. Beëindiging nadere opdracht	
38.	Een nadere opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders door Opdrachtgever bepaald en wordt bij het passeren van de bepaalde tijd van rechtswege beëindigd, tenzij gebruik wordt gemaakt van een optie tot verlenging. Indien geen expliciete optie tot verlenging is overeen gekomen ten tijde van het verlenen van de nadere opdracht, kunnen partijen verlenging nader overeenkomen.
39.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat verplichtingen die voortvloeien uit een nadere opdracht door blijven lopen nadat de Overeenkomst is beëindigd, tenzij de aard van de verplichtingen zich hiertegen verzet en/of tenzij anders nader is overeengekomen. Verlengingen van nadere opdrachten vinden niet plaats nadat de Overeenkomst is beëindigd.
Nr. Eisen communicatie, evaluatie en managementinformatie	
40.	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden rondom de (mogelijke) totstandkoming van een nadere opdracht, de uitvoering en de evaluatie ervan in nauw overleg met de vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Opdrachtnemer wijst een persoon aan die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een plaatsvervanger aan. Beiden personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. De persoon die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten is de sleutelfunctionaris welke is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.
41.	Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt en een plaatsvervanger rond de uitvoering van de Raamovereenkomst. Het aanspreekpunt en diens plaatsvervanger beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Het eerste aanspreekpunt is de sleutelfunctionaris welke is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.
42.	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.
43.	Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
44.	Opdrachtnemer is altijd de eerste contactpersoon voor ZZP-ers en andere ondernemingen die medewerkers leveren (zoals advies- en detachingsbureaus). Indien er extra informatie nodig is zal Opdrachtnemer hierover contact opnemen met Opdrachtgever.
45.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever en minimaal éénmaal per kwartaal op tactisch niveau overleg te hebben om en zijn prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. De onderdelen die Opdrachtgever heeft opgenomen in het Beoordelingsformulier (bijlage bij de aanbestedingsstukken) dienen in het strategisch overleg aan bod te komen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer erkent dat uit hoofde van het beoogde strategisch partnerschap een proactieve houding mag worden verwacht.
46.	Minimaal zeven dagen voorafgaand aan het overleg op tactisch niveau, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld: - aantal geplaatste personen en of sprake is geweest van werving door Opdrachtnemer of – gever; - functienaam en tarief; - aantal ontvangen aanvragen; - aantal voorgestelde kandidaten per aanvraag; - omzet en duur per periode per functie en per inhurende manager, en waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-inhuurtarief van de inhuurkracht zelf en de opslag van Opdrachtnemer; - eventuele bijzonderheden.

	Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast. Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.
47.	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognoseerde) uitnutting van de Raamovereenkomst, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming, eventuele verwachte uitgaven daarin meenemend, en zo te waarborgen dat de Opdrachtgever rechtmatig blijft handelen.
48.	Per maand rapporteert Opdrachtnemer minimaal over de in de volgende maand verwachte in- en uitstroom van kandidaten, op kandidaat-niveau per afdeling en functie, inclusief het aantal uur.
49.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient de continuïteit van de Opdrachtnemer niet in het geding te zijn, daarnaast dient de Opdrachtnemer over voldoende liquide middelen te beschikken en over beide ongevraagd periodiek (minimaal 1 jaar per contractjaar) te rapporteren en passende bewijsstukken te overleggen.
50.	Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende kandidaat beschikbaar te stellen.
Nr. Eisen betaling, urenregistratie en facturatie	
51.	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren, overeengekomen afwijkingen van de vooraf overeengekomen uren daaronder begrepen. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
52.	Opdrachtnemer erkent dat uitsluitend daadwerkelijk ten behoeve van Opdrachtgever en met akkoord van Opdrachtgever door kandidaten gewerkte uren in rekening kunnen worden gebracht bij Opdrachtgever, per dag afgerond tot op vijftien minuten. Facturering kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een kandidaat. Opdrachtnemer borgt dat kandidaten een digitale urenregistratie bijhouden. Uiterlijk op de 1e werkdag van de volgende maand dient de urenregistratie van de vorige maand bij de leidinggevende binnen de organisatie van Opdrachtgever ter accordering te worden aangeleverd. Betaling door WBL vindt niet eerder plaats dan na accordering van de urenregistratie door de direct leidinggevende.
53.	Alle aangeboden tarieven zijn all-in en exclusief btw. Met uitzondering van kosten die in het kader van de nadere opdracht met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zijn gemaakt, dit in overeenstemming met de bij Opdrachtgever geldende regelingen (bijv. declaraties). Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht.
54.	All-in zijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: • salariskosten; • overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel); • kosten voor ondersteunend werk; • normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer tot aan startplek); • parkeerkosten; • opleidingskosten; • werving- en selectiekosten; • vervanging; • verzekeringspremies; • winst; • alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering. Nota bene: kandidaten krijgen van Opdrachtgever beschikking over alle mogelijk ICT-middelen ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden voor Opdrachtgever.
55.	De uurtarieven van geplaatste kandidaten zijn inclusief reiskosten voor woon- werkverkeer. Indien er dienstreizen worden gemaakt in opdracht van de Opdrachtgever dan ontvangt de kandidaat een gelijke vergoeding aan die van medewerkers die in dienst zijn van Opdrachtgever.
56.	Opdrachtnemer factureert per kandidaat separaat eenmaal per maand de daadwerkelijk gemaakte uren digitaal. Op de factuur is minimaal de volgende informatie opgenomen: opdrachtnummer, naam ingehuurde persoon, aantal uren in periode, het overeengekomen uurtarief en de kosten totaal (exclusief en inclusief btw), waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-in uurtarief van de inhuurkracht zelf en opslag per uur van Opdrachtnemer. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de goedgekeurde urenregistratie; het moet voor Opdrachtgever eenvoudig zijn om te verifiëren of de gefactureerde uren in betreffende weken zijn geaccepteerd.
57.	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
58.	Facturen die aan de vereisten voldoen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.
59.	Opdrachtnemer betaalt facturen van derden die verband houden met de terbeschikkingstelling van een persoon door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur van de derde, ongeacht de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
60.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en / of wijzigingen bij Opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt. Voor wat betreft de facturatie handelt Opdrachtnemer naar de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.

61.	Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht kosteloos aanpassen. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever niet automatisch gebruik zal maken van de elektronische middelen van Opdrachtnemer.
62.	Het binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer om geen directe of indirecte kosten, daadwerkelijk of potentieel, eenmalig of structureel, in rekening te brengen bij een kandidaat of in voorkomend geval diens werkgever, hoegenaamd dan ook, die in welke vorm dan ook samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling van betreffende persoon aan Opdrachtgever, waaronder ook begrepen wordt het niet opwerpen van enige barrière of het bedingen van zwaarderwegende voorwaarden dan voor Opdrachtnemer strikt noodzakelijk is om zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.
63.	Indexering van binnen de Raamovereenkomst of per nadere overeenkomst geldende tarieven vindt plaats conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.
Nr. Administratie en vrijwaring	
64.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde handelingen die noodzakelijk zijn om aan het gestelde in de Raamovereenkomst en alle geldende wet- en regelgeving te voldoen, rondom de kandidaat die via hem op Afroep van Opdrachtgever wordt ingehuurd, waaronder in ieder geval urenregistratie- en accordering, facturering, verzekering en het treffen van alle overige noodzakelijke waarborgen in het kader van wettelijke verplichtingen.
65.	Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en risico's op zich op zich en leent de derde door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer conformeert zich daarbij aan de normen zoals in dit kader opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend de Wet Keten Aansprakelijkheid, Wet Werk en Zekerheid, Beleidsregels beoordeling dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst, Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals). Opdrachtnemer, zijnde de expert, erkent dat het zijn verantwoordelijkheid Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
66.	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: a) Er tussen Opdrachtgever en derde geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek; b) Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie; c) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav; d) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wab; e) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de nadere opdracht. een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer waarbij Opdrachtnemer of een eventuele derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van een persoon bij Opdrachtgever. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoonbaar dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedssfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen.
67.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als bedoeld onder bovenstaande eis. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
68.	Opdrachtnemer (of derde waar de kandidaat in dienst is) mag geen concurrentiebeding en relatiebeding opleggen aan de in te zetten kandidaat, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
69.	Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan de opslag welke de Opdrachtgever betaalt. Het is dus niet toegestaan dat naast de opslag die in rekening wordt gebracht bij Opdrachtgever, een kandidaat of diens werkgever een fee afdraagt aan de tussenpersoon. Ook is het niet toegestaan dat een kandidaat via meer dan 1 tussenpersoon wordt doorgeleend, waarbij de onderneming waar deze kandidaat in dienst is niet als tussenpersoon wordt beschouwd. Deze eis geldt niet voor bij WBL zittende kandidaten in het geval die worden overgeheveld naar Opdrachtnemer.
70.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer kosteloos een juiste en geldige VAR-verklaring of -verklaringen van de betreffende kandidaat waaruit blijkt dat de kandidaat is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor de kandidaat bij Opdrachtgever wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld op de VAR-verklaring. Onder VAR-verklaring worden in het kader van deze Raamovereenkomst eveneens verstaan toekomstige (vervangende) verklaringen voor eenzelfde doel bestemd als de VAR-verklaring.
71.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zzp'er kosteloos een adequate modelovereenkomst van betreffende derde waaruit blijkt dat derde is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor derde bij Opdrachtnemer wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst. Hieronder wordt tevens verstaan een mogelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in te voeren alternatief voor een modelovereenkomst, met gelijke strekking. Opdrachtgever zal afzien van bovenstaand verzoek voor zover wet- en regelgeving zich tegen het doen van dit verzoek verzet, althans Opdrachtnemer is in dat geval niet verplicht aan het verzoek tegemoet te komen, welk standpunt Opdrachtnemer gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar dient te maken.
72.	Opdrachtnemer garandeert 100% vrijwaring van de Opdrachtgever, in elke samenwerkingsvorm, voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de kandidaat of diens werkgever

	waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de kandidaat aan de Opdrachtnemer voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt. Opdrachtnemer treft alle maatregelen die noodzakelijk zijn om deze vrijwaring gestand te kunnen doen.
73.	De verantwoordelijkheid om met alle kandidaten de administratieve, contractuele en financiële zaken juist, volledig en tijdig in te regelen, ligt volledig bij Opdrachtnemer. Op verzoek wordt inzage gegeven aan de Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt, bijvoorbeeld de accountant.
74.	Opdrachtgever heeft het recht om accountantsonderzoek te doen om te onderzoeken dat er geen kick back fees o.i.d. worden vergoed aan Opdrachtnemer en dat deze echt onafhankelijk handelt.
75.	Opdrachtnemer betaalt facturen van een kandidaat of een derde voor de inzet van een kandidaat bij Opdrachtgever binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur van de kandidaat of een derde ongeacht het moment van betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer erkent dat kandidaten of derden onder dezelfde voorwaarden en op hetzelfde tijdstip kunnen factureren als Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever kan.
76.	Opdrachtnemer is in staat zorg te dragen (dit betreft een informatieplicht) dat de kandidaten voldoen en blijven voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). NB. De Wav verplicht de werkgever de identiteit van de werknemer te controleren. Dat betekent dat bij tewerkstelling van een werknemer (ook via leveranciers, uitzendbureaus e.d.) deze werknemers wettelijk verplicht zijn zich te legitimeren met een origineel identiteitsbewijs als een paspoort of Europese identiteitskaart, niet zijnde een rijbewijs. Met werknemers worden hier kandidaten bedoeld die worden ingezet bij Opdrachtgever.
77.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden.

Personeelsregistratieformulier / Inhuur

Graag volledig en juist invullen. Vervolgens mailen naar helpdesk.hrm@wbl.nl Deze gegevens dienen als basis voor de personeelsadministratie. Geldig paspoort/identiteitsbewijs overleggen op de eerste werkdag, loop hiervoor binnen bij de unit HRM, kamer 248 (kantoor Roermond).

Naam			
Voornamen (volledig)			
Roepnaam			
Geboortedatum			
Geboorteplaats		Geboorteland:	
Burgerlijke staat			
Geslacht	man / vrouw		
Adres			
Postcode		Woonplaats:	
Gemeente			
Telefoonnummer	Thuis:	Mobiel:	
E-mail adres			
BSN-nummer			
Titels/predikaten			
IBAN-nummer		BIC-nummer:	
Nationaliteit			
Identificatie	Paspoort / Identiteitsbewijs nummer:		

Functie		
Datum in dienst		
	☐ Sector Strategie en Innovatie ☐ Afdeling Productie ☐ Afdeling Product en Markt ☐ Afdeling Engineering ☐ Afdeling Techniek en Planning ☐ Afdeling Service en Informatievoorziening ☐ Afdeling Advies en Control ☐ Team Centrale Regiekamer ☐ Team Productie Noord ☐ Team Productie Zuid ☐ Team Productie Sliblijn	
Contact persoon WBL		
Aantal uren per week		
Locatie	☐ Kantoor Roermond ☐ RWZI Venlo ☐ RWZI Roermond	☐ RWZI Hoensbroek ☐ RWZI Limmel ☐ RWZI Susteren