



Bijlage 1 - Programma van Eisen

	Algemeen
1.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van de Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen
2.	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene Inkoop Voorwaarden van de Gemeente Assen 2017 voor leveringen en diensten zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota(s) van inlichtingen. Uitsluitend de door Gemeente Assen gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Gemeente Assen.
3.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de Gemeente Assen zijn verkregen.
4.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar respons te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen op de aanbestedingswebsite ter beschikking stelt.
5.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materialen en documentatie. In dat geval heeft Opdrachtgever het recht om van de Inschrijver te verlangen dat, op straffe van uitsluiting, dat de anderstalige stukken binnen tien kalenderdagen na het daartoe verstreckende verzoek van Opdrachtgever in een Nederlandse vertaling wordt toegezonden.
6.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Gemeente Assen kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
7.	Indien één der offererende Inschrijvers reeds een Overeenkomst op het gebied van deze Opdracht heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande Overeenkomst expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Overeenkomst
8.	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd



	Algemeen
9.	De beschreven en gevraagde dienstverlening in de Offerteaanvraag, programma van eisen en antwoorden in nota(s) van inlichtingen dient geheel verwerkt te zijn in de prijzen/tarieven. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbidding verwerkt.
10.	Opdrachtgever verlangt van Inschrijver na einddatum van deze Overeenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Overeenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Overeenkomst, schriftelijk aan de opdrachtnemer doen. Inschrijver zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.
11.	Meer en/of minder dienstverlening kan alleen worden opgedragen door de Opdrachtgever in een schriftelijke opdracht. Niet gedefinieerde dienstverlening die verband houdt met de Opdracht en die kan leiden tot extra dienstverlening dient voorafgaand aan de uitvoering te worden afgestemd met Opdrachtgever.
12.	Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van noodzakelijke vergunningen, (parkeer)onthefingen etc. Deze kosten dienen in de tarieven zijn berekend en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht
13.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de omvang van de Overeenkomst als gevolg van bijvoorbeeld organisatorische wijzigingen is uit te breiden of naar beneden toe bij te stellen.
14.	Indien wettelijke voorschriften bepalen, dat medewerkers van Inschrijver aan nieuwe opleidingen en diploma's moeten voldoen, en voor Inschrijver nieuwe wettelijke vergunningen en/of keurmerken zijn vereist, dan wel aanvullend, dan zal Inschrijver terstond maatregelen nemen hieraan te voldoen zonder dat dit financiële consequenties heeft voor Opdrachtgever
15.	Inschrijver waarborgt een zorgvuldige omgang met alle voor hem ter beschikking gestelde informatie en de hiermee samenhangende bescherming van de privacy van medewerkers van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
16.	Inschrijver is telefonisch en per mail op werkdagen op reguliere kantoortijden bereikbaar, tenzij anders overeengekomen.
17.	Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden
18.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
19.	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.



	Algemeen
20.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid Brokerdiensten of van welke andere dienst ook.
21.	Alle prijzen welke worden weergegeven in de Inschrijving zijn exclusief BTW en zijn vast. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving.
22.	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
23.	Inschrijver heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één (1) van de verplichte SBI-codes.
24.	Inschrijver voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of kan middels een accountantsverklaring aantonen dat: 1) alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. 2) De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. De accountantsverklaring dient Inschrijver te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.
25.	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij het inhuren van Interim Professionals en Zzp'ers. Inschrijver zorgt als specialist voor het beheersen en reduceren van alle aan inhuurrisico's zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's.

	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
26.	Inschrijver garandeert onafhankelijkheid en is vendor-neutraal
27.	Inschrijver zal de verplichtingen voortvloeiend uit het Aanbestedingsdocument, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met Derden en Toeleveranciers en van deze Derden en Toeleveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen.
28.	Opdrachtnemer draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (Derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Inzetcontract. Opdrachtnemer registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Opdrachtnemer per Inzetcontract. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle Derden conform het handelsregister. Deze inspanningsverplichting houdt in dat Opdrachtnemer, in haar werkprocessen stuurt op het minimaliseren van het aantal schakels door onder andere Aanvragen breed/goed in de markt zetten (inclusief ZZP) en in voldoende mate invulling te geven aan de pro-actieve werving van Derden inclusief ZZP.
29.	De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) ZZP; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Toeleverancier d) Medewerker/ZZP; Opdrachtnemer borgt dat aangeboden Kandidaten direct gecontracteerd worden met maximaal één juridische entiteit tussen de Opdrachtnemer en de Kandidaat. Het heeft de voorkeur van



	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
	Opdrachtgever om rechtstreeks zaken te doen met een ZZP. Er mag één schakel in de keten worden toegevoegd indien de ZZP hier de voorkeur aan geeft.
30.	Opdrachtgever zich zal inspannen wijzigingen in de Opdracht zo vlug mogelijk te communiceren. Opdrachtgever is gerechtigd Inzetcontract gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen met in achtneming van een opzegtermijn van 5 dagen bij inzet van 1 t/m 12 weken en 1 maand bij inzet van 13 weken of meer en bij overmacht direct. Onder overmacht wordt verstaan een gebeurtenis die niet is te wijten aan de schuld van de betreffende Partij en evenmin voor zijn risico komt, waaronder begrepen doch niet beperkt tot natuurrampen, oproer, oorlogshandelingen, epidemieën en pandemieën, brand en ontploffing. Niet onder overmacht vallen stakingen bij de Opdrachtnemer of Derden, tekort aan Personeel bij Opdrachtnemer en onvermogen om financiële verplichtingen na te komen door Opdrachtnemer
31.	Een Inzetcontract kan door Opdrachtgever tussentijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien naar het oordeel van Opdrachtgever de geleverde prestaties van een Externe Inhuurmedewerker (nadat een periode tot herstel is gegeven), beneden verwachting blijven, verschil van inzichten ontstaan, dan wel om andere zwaarwegende redenen. Van een zwaarwegende reden is te dezen in ieder geval sprake wanneer de Externe Inhuurmedewerker grove schuld of nalatigheid kan worden verweten. Deze opzegging dient te worden bevestigd door Opdrachtnemer.
32.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Opdracht (minimaal 6 weken van tevoren) en een dreigende budgetoverschrijding. Opdrachtnemer attendeert bevoegde manager en HR adviseur hierop

	Dienstverlening
33.	Inschrijver dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vraagstukken rondom Interim Professionals en Zzp'ers te beantwoorden en te regelen.
34.	Inschrijver biedt de mogelijkheid - indien Opdrachtgever dit wenst - de dienstverlening op de locatie van de Opdrachtgever te organiseren.
35.	Personeel/medewerkers van Inschrijver dienen alle benodigde (markt)kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.
36.	Inschrijver accepteert het gebruik van de processen en (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Interim Professionals en Zzp'ers.
37.	Het inhuurproces ziet er als volgt uit: 1. De leidinggevende overlegt met de HR adviseur of er tijdelijk personeel moet worden ingehuurd. 2. De HR adviseur benadert de broker. 3. Aanvraag wordt vergezeld door de opdrachtomschrijving en het richtlijntarief. 4. Broker werft, doet de voorselectie en levert bij voorkeur drie, minimaal twee en maximaal vijf cv's van kandidaten aan. 5. De leidinggevende en HR adviseur selecteren (meestal samen met een directe collega) maximaal vier kandidaten.



	Dienstverlening
	6. Met de geselecteerde kandidaten vindt een gesprek plaats. 7. De leidinggevende kiest een geschikte kandidaat uit en maakt afspraken over de startdatum en duur van de overeenkomst. 8. Broker stelt de Nadere overeenkomst op voor de Interim Professional of een modelovereenkomst Tussenkomst op indien het om een zzp'er gaat en stuurt deze ter digitale ondertekening naar opdrachtgever. 9. Broker contracteert de Toeleverancier en bevestigt de opdracht richting de opdrachtgever. 10. De management assistente meldt de kandidaat digitaal aan bij HR (tbv toegangspas, toegang tot de systemen etc) en de kandidaat start bij opdrachtgever.
11.	Voorstel- en aanmeldprocedure Interim Professionals en Zzp'ers; Inschrijver dient de aanvraag voor een Interim Professional via het door Opdrachtgever voor inhuur gebruikte systeem, volgens een nader af te stemmen set aan gegevens, te kunnen verwerken. Binnen de bij de aanvraag gestelde termijn dient de Inschrijver tenminste een vooraf afgesproken aantal geschikte kandidaten te kunnen presenteren.
12.	Inschrijver is in staat om gekwalificeerde kandidaten (conform gestelde eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; a) aan te bieden, b) ter beschikking te stellen, c) de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen richting Toeleveranciers en Zzp'ers (debiteurenbeheer), d) door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en structurele problemen adequaat op te lossen.
13.	Inschrijver attendeert Interim Professionals en Toeleveranciers/Zzp'ers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het tijdig ondertekenen van de verplichte documenten waaronder geheimhoudingsverklaringen en het indienen van uren. Dit is een integraal onderdeel van de dienstverlening.
14.	Inschrijver draagt zorg voor de volgende levertermijn: 1) Inschrijver dient per Aanvraag binnen 5 werkdagen bij voorkeur 3, minimaal 2 en maximaal 5 passende cv's met naam en woonplaats in, tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken.
15.	Mocht Inschrijver niet in staat zijn (voldoende) cv's in te dienen, wordt dit onderbouwd en geëvalueerd.
16.	In geval van spoed, wordt de responsetijd voor het indienen van cv's verkort tot maximaal acht uren na ontvangst van een Aanvraag. Opdrachtgever geeft in de Aanvraag duidelijk/expliciet aan dat het een spoedaanvraag betreft. Opdrachtgever zorgt ervoor dat spoedaanvragen incidenteel voorkomen.
17.	Inschrijver garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), die in de Aanvraag is bepaald door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum.
18.	Inschrijver draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is.
19.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeloosstellend jegens Inschrijver te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.



	Dienstverlening
20.	Inschrijver zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij Aanvragen uit te gaan van de door Opdrachtgever meegegeven functieschaal en Richtlijntarieven.
21.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Interim Professionals/ Zzp'er de integriteitsverklaring volledig invult en ondertekent. De integriteitsverklaring wordt in het dossier van de Interim Professionals/ Zzp'er opgenomen.
22.	Inschrijver verplicht Interim Professionals en Zzp'ers op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten af te nemen, gedurende de hele looptijd van de inzet of alvorens betreffende kandidaten worden voorgesteld aan Inschrijver en/of in aanmerking komen voor opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd om deze raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.
23.	Opdrachtgever wenst in voorkomende gevallen de Interim Professional over te nemen in eigen dienst. De aanvullende – financiële – bepalingen hiervoor zijn opgenomen in de Raamovereenkomst.
24.	Inschrijver heeft zelf een klachten en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen.
25.	Inschrijver garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Interim Professional of Toeleverancier/Zzp'er zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
26.	Inschrijver is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden ten aanzien van o.a. wet- en regelgeving – voorzien van een duidelijke onderbouwing - te melden bij Opdrachtgever.

	Doorleen en verrekenen
27.	Inschrijver garandeert dat indien het gaat om Contract Services de door Inschrijver ingezette personen - medewerkers die niet op de loonlijst staan bij Inschrijver - het uurtarief zoals vermeld in de Nadere overeenkomst onder aftrek van de opslag voor Contract Service zoals vermeld in de Raamovereenkomst betaald krijgen (netto).
28.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Interim Professionals en Zzp'ers op de hoogte zijn van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd.
29.	Goedgekeurde onkosten en zakelijke km vergoedingen worden apart door Inschrijver gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie. Betalingstermijn is dertig (30) dagen.
30.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Zzp'ers en Toeleveranciers.
31.	De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Inschrijver en betaling van Inschrijver aan Toeleveranciers bedraagt maximaal twee (2) werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Opdrachtgever het recht om met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, de



	Doorleen en verrekenen
	Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Inschrijver volledig op te schorten.

	Nadere overeenkomst
32.	De Opdrachtnemer garandeert dat aanvragen doelmatig en in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd, zodat geïnteresseerde marktpartijen de aanvragen kunnen raadplegen en kunnen meedingen naar een opdracht.
33.	Opdrachtnemer stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen, inclusief door de aanvrager van de opdrachtgever aangedragen detachings- en bemiddelingsbureaus, de gelegenheid kandidaten aan te dragen.
34.	Het profiel van iedere specifieke nadere opdracht zal door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar worden gemaakt. Nadere opdrachten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten.
35.	De kandidaten (aanbiedingen) worden beoordeeld op basis van de in de Aanvraag voor de Deelovereenkomst genoemde gunningscriteria.
36.	De Opdrachtnemer dient te allen tijde en op eerste verzoek de gemaakte sourcingkeuzes inzichtelijk te maken en te motiveren, conform de van toepassing zijnde beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie.
37.	De Opdrachtnemer voert de preselectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, welke vooraf bekend worden gemaakt. De Opdrachtnemer stuurt het aantal cv's (aanbiedingen) door naar Opdrachtgever. Als de aanvrager van Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de aanvrager.
38.	De Opdrachtnemer is in staat om minimaal 90% van de ontvangen aanvragen in te vullen. Hiertoe behoren ook de startende kandidaten vanuit onderaannemers, de door aanvragers van de opdrachtgever aangedragen kandidaten en de uit de overgenomen kandidaten van bestaande bureaus. Opdrachtnemer stimuleert toetreding van nieuwe toeleveranciers en zzp'ers bijvoorbeeld vanuit het netwerk van inhurende managers en door actief nieuwe toeleveranciers en zzp'ers te werven voor toekomstige aanvragen. De Opdrachtnemer deelt actief aanvragen die aansluiten bij de expertise/het vakgebied van toeleveranciers en zzp'ers.
39.	Het is mogelijk dat een Opdrachtgever zelf een (voorkeurs)kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht. In deze situatie gaat de aangedragen kandidaat mee in de selectieprocedure. De gemeente/organisatie kan hiermee haar eigen netwerk blijven betrekken bij de selectie van kandidaten.
40.	Indien de inzet van een Interim Professional of Zzp'er langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtgever dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de Nadere overeenkomst bij Inschrijver aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Wanneer alle partijen open staan voor verlenging en zolang dit niet in strijd is met wetgeving, staat Inschrijver ervoor in dat de Interim Professional of Zzp'er de werkzaamheden kan voortzetten.



	Dossier
41.	Dossiervorming van documenten en gegevens van Nadere overeenkomsten, Interim Professionals en Toeleveranciers vindt volledig plaats bij Inschrijver. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Inschrijver aan Opdrachtgever overhandigd op eerste verzoek of is online inzichtelijk.
42.	Inschrijver bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Interim Professionals die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in adequaat geordende dossiers, opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen. Alle documenten en gegevens worden, conform vigerende privacywetgeving, opgeslagen en bewaard.
43.	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én 7 jaar daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Inschrijver ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een derde partij die is aangewezen door Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in de Opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.
44.	Inschrijver zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: 1) een door de Interim Professional getekende overeenkomst met de Inschrijver en/of Toeleverancier, 2) een door de Interim Professional getekende integriteitsverklaring, 3) kopieën van relevante diploma's en certificaten 4) Modelovereenkomst, indien van toepassing 5) Indien van toepassing: Kopie ID 6) VOG
45.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever is Inschrijver verplicht, de door Inschrijver aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde Interim Professionals, tot ondertekening, op persoonlijke titel, van de volgende documenten van Opdrachtgever: - Integriteitsverklaring
46.	Naast de beschreven documenten, registreert Inschrijver in elk geval de volgende gegevens per Nadere overeenkomst en/of wijziging van een Nadere overeenkomst en biedt deze ter digitale ondertekening aan bij Opdrachtgever (Leidinggevende en in kopie naar HR adviseur): - Volledige naam van Interim Professional conform paspoort/ID, - Voorletters, adres, woonplaats en telefoon gegevens; - Geboortedatum en geboorteplaats; - Soort legitimatie, documentnummer en geldigheidsdatum - Nationaliteit; - Naam (juridisch) werkgever; - Modelovereenkomst en opdrachtomschrijving indien van toepassing; - Datum aanvang Opdracht bij Opdrachtgever; - Einddatum van de Opdracht, start en einddata van alle verlengingen, reden van inhuur, functienaam en bijbehorende salarisschaal v/d functie conform functiehuis van Inschrijver,



	Dossier
	tarief per uur exclusief BTW; toeslag (opslag) per uur exclusief BTW, kostenplaats Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; - Contactpersoon Opdrachtgever; fiatteur van bestede/gewerkte uren; - Aantal werkdagen en te werken uren per week; - Statussen van alle afgesproken controles.
47.	Indien de Inschrijver een Zzp'er inzet voor de uitvoering van de werkzaamheden dan zal de Inschrijver minimaal de ondernemerstoets zoals gesteld in de Modelovereenkomst tussenkomst uitvoeren, registreren, bewaren en archiveren.
48.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Nadere overeenkomst zal Inschrijver vaststellen/vastleggen in het dossier van de Interim Professional.
49.	Inschrijver zal alle gegevens en documenten van Interim Professionals en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat de medewerkers worden aangeboden aan Opdrachtgever.
50.	Voor aanvang van de Opdracht (inhuurperiode), dient Inschrijver het dossier van de Interim Professionals en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het gaat om een spoedaanvraag dient dit uiterlijk binnen 8 werkuren na aanvang van de werkzaamheden in orde te zijn. De VOG moet binnen een maand na start van de Interim Professional in het dossier opgenomen worden. Mocht de Interim Professional niet in staat zijn om de VOG toegekend te krijgen dan zal de nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbonden worden.
51.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te (laten) controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Inschrijver. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Inschrijver (laten) controleren. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, verbeurt Inschrijver een zonder rechterlijke tussenkomst onmiddellijk opeisbare dwangsom van EUR 1.000,-- per dag totdat de gebreken zijn opgelost, onverminderd alle verdere rechten van Opdrachtgever waaronder dat op nakoming en/of vergoeding en recht op ontbinding van de overigens werkelijk door haar geleden schade.
52.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de Interim Professional tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
53.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet Arbeid Vreemdelingen.
54.	Inschrijver dient ervoor zorgen dat de Interim Professional/Zzp'er in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Interim Professional/Zzp'er zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.



	Accountmanagement
55.	Inschrijver heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Inschrijver stelt hiertoe een vaste contactpersoon (accountmanager) met plaatsvervanger aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever en haar medewerkers. De accountmanager van Inschrijver is verantwoordelijk voor de voortgang, borging en overdracht van de lopende processen.
56.	Inschrijver zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt. Indien hij/zij ziek is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn).
57.	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is Inschrijver bereid om op gezette tijden evaluatiegesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Inschrijver. Afspraken over de frequentie worden vastgelegd in de werkafspraken.

	Rapportages
58.	Inschrijver levert elk kwartaal kosteloos binnen maximaal één (1) maand na afloop van het betreffende kwartaal, digitaal en indien gewenst ook op papier, ten minste onderstaande managementrapportages aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Op aanvraag rapporteert Inschrijver ook tussentijds.
59.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>contractgegevens</i>: Ingezette Interim Professionals: - Originele/eerste startdatum Nadere overeenkomst - Einddatum Nadere overeenkomst - Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen - De functie - Salarisschaal v/d functie - Gevraagde niveau in de schaal (begin – midden – eind) - Het aantal gewerkte uren - Het uurtarief dat aan de Interim Professional/ leverancier wordt betaald - Het factuur uurtarief - De opslag - Het inhurende organisatorische onderdeel - Reden van inhuur - Totale kosten in lopende kalenderjaar per ingezette professional - Eventuele toevoegingen naar eigen inzicht
60.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>matchingcijfers</i>: - aantal ontvangen Aanvragen, - aantal aangeboden cv's, - geslaagde matches, zijnde een invulling van de Aanvraag,



	Rapportages
	- niet geslaagde matches, zijnde een niet ingevulde Aanvraag, - niet geslaagde zoekopdrachten, zijnde niet kunnen leveren van potentiële kandidaten, - ingetrokken zoekopdrachten, - scores t.a.v. beoordeling van de kwaliteit van de Interim Professionals.
61.	De volgende <i>financiële</i> managementrapportage wordt elk kwartaal opgeleverd: - datum ontvangst betalingen van Opdrachtgever; - datum betaling aan de individuele (per contract) Zzp'er/Toeleverancier. Duidelijk moet zijn wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan Toeleveranciers per maand.
62.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Inschrijver, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.

	Prijs
63.	Alle kosten naar aanleiding van gestelde eisen en bepalingen in de Raamovereenkomst (waaronder programma van eisen) dienen verdisconteerd te zijn in de prijs. Het is niet toegestaan om Toeleveranciers aanvullend bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in rekening te brengen.
64.	Kosten die niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de bepalingen in de Raamovereenkomst (inclusief Programma van Eisen), zijn voor rekening van Inschrijver.
65.	Het overeengekomen tarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Nadere overeenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot reiskosten (woon-werk) binnen Nederland, opleidingskosten, alsmede overige (on)kostenvergoedingen. Eventuele zakelijke kilometers gereden in opdracht en met goedkeuring van Opdrachtgever, worden overeenkomstig de regeling bij Opdrachtgever vergoed (€0,37 per kilometer, openbaar vervoer volledige vergoeding).
66.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
67.	De Inschrijver ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de Diensten op grond van een Nadere overeenkomst over de looptijd van de Nadere overeenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Het tarief wordt opgenomen in de Nadere overeenkomst.
68.	Overuren worden niet vergoed tenzij nadrukkelijk van tevoren met Opdrachtgever overeengekomen. Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren. Toeslagen op het standaard uurtarief zijn niet van toepassing. Tenzij het specifieke functies betreft en dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de Aanvraag is aangegeven.
69.	Tijdens de looptijd van een Inzetcontract inclusief verlengingen, mag Opdrachtnemer het tarief per uur niet verhogen tenzij dit expliciet anders is bepaald in de Raamovereenkomst of schriftelijk anders overeengekomen is met de door Opdrachtgever aangewezen bevoegde contactpersoon (contractmanager). Prijsverhogingen worden niet/nooit met terugwerkende kracht verrekend tenzij



	Prijs
	schriftelijk anders bepaald en overeengekomen met de door Opdrachtgever aangewezen bevoegde contactpersoon.
70.	Voor de dienstverlening Contract Service zal Inschrijver een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Interim Professionals of Zzp'ers die door Inschrijver administratief worden afgehandeld.
71.	De opslag voor Contract Service is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
72.	Het door de Toeleveranciers aangeboden uurtarief bij Contract Service geldt als het tarief waarover (bovenop) de Opslag wordt berekend.
73.	Inschrijver ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, preselecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden kandida(a)t(en) niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Nadere overeenkomst tot stand komt).
74.	Voor Interim Professionals die bij aanvang van de Raamovereenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor Contract Services.
75.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Nadere overeenkomsten een tarievenrange vastgesteld als richtlijntarief. Het uurtarief (exclusief Opslag) mag niet hoger zijn dan het hoogste Richtlijntarief van de desbetreffende salarisschaal behorende bij de functie. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in het Inhuurtarief per uur. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met Opdrachtgever. De Opdrachtnemer neemt deze uitzondering in de Nadere Overeenkomst op.
76.	Richtlijntarieven per doelgroep in de TarievenTool worden door Opdrachtgever bepaald en beheerd. Richtlijntarieven kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever worden verhoogd en/of verlaagd. Opdrachtnemer conformeert zich hieraan. Gevraagd en ongevraagd adviseert Opdrachtnemer Opdrachtgever omtrent marktconforme Richtlijntarieven (inhuurtarieven). Indien blijkt dat het aangegeven Richtlijntarief voor een specifieke vraag (Doelgroep/functie) niet marktconform is, kan Opdrachtnemer onderbouwd een ander Richtlijntarief voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en, indien akkoord voor Opdrachtgever, zal Opdrachtgever de wijziging doorvoeren in TarievenTool.
77.	Het Inhuurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (voorkeurs-) Kandidaten dienen te voldoen aan de Richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het Inhuurtarief niet voldoet aan het Richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer met Derden/Toeleveranciers (voorkeurskandidaat) over het Inhuurtarief. Indien Opdrachtnemer of de Bevoegde manager/medewerker na de tariefonderhandeling van deze afspraak/Richtlijntarief wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk in de nadere overeenkomst te worden gemeld en overeengekomen bij/met contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever geworven Kandidaat betreft. De Kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.



	Implementatie
78.	Inschrijver stelt ervaren en gekwalificeerde projectmedewerkers beschikbaar voor de werkzaamheden die in de implementatiefase van de Overeenkomst door Inschrijver moeten worden gedaan om aan haar kant de implementatie tijdig uit te voeren.
79.	Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever.
80.	Opdrachtgever zal, na de berichtgeving van het besluit t.a.v. de gunning van de Broker-Raamovereenkomsten, overgaan tot de implementatie van de overeenkomst. Opdrachtgever wenst na gunning zo spoedig mogelijk (volledig) te werken volgens de nieuwe Raamovereenkomst. Inschrijver organiseert de implementatie projectmatig en in samenwerking met Opdrachtgever en volgens het plan van aanpak dat is ingediend als Gunningscriterium (G2). Kosten hiervan zijn inbegrepen in de Opslag.

	Exit-plan
81.	Als onderdeel van de Aanbesteding stellen Partijen een "Exit-plan" op. Het Exit-plan heeft betrekking op het bepalen van de relatie tussen Partijen nadat de Raamovereenkomst is beëindigd.
82.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst de Dienst op geleidelijke, volledig en correcte wijze over aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de "Exit-periode". Het behoud van continuïteit van de Dienst staat hierbij centraal en dient geborgd te zijn. Daaronder wordt onder andere verstaan het vrijgeven van alle gegevens en documentatie van Opdrachtgever die is verkregen in het kader van de Dienstverlening.
83.	De "Exit-periode" duurt in beginsel maximaal 3 maanden na het beëindigen of ontbinden van de Raamovereenkomst. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald.
84.	Gedurende de "Exit-periode", ook nadat de Raamovereenkomst is beëindigd of ontbonden, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Raamovereenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correcte overdracht van de Dienst.
85.	Opdrachtnemer verzorgt de exit als onderdeel van de Dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de Opslag en wordt niet separaat vergoed door Opdrachtgever tenzij schriftelijk en expliciet anders wordt overeengekomen met Opdrachtgever
86.	Na overdracht van data en documenten aan Opdrachtgever, verwijdert Opdrachtnemer alle data en documenten tenzij dit om aantoonbare wettelijke/fiscale redenen niet mag. Opdrachtgever heeft het recht om te controleren of de data en documenten volledig zijn verwijderd in de systemen van Opdrachtnemer. Een dergelijke controle wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde welke wordt aangewezen door Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer. Een auditor is onderhevig aan vertrouwelijkheid en handelt in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die overeenstemmen met het type (persoons)gegevens en de Raamovereenkomst. Een controle heeft weinig invloed op het bedrijf en/of de processen van Opdrachtnemer. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee dagen. De kosten van de auditor komen voor rekening van Opdrachtgever.