

Programma van Eisen Brokerdienstverlening

Inschrijver verklaart volledig en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de eisen.

Algemeen	
1.	Inschrijver heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één (1) van de verplichte SBI codes.
2.	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), óf 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.
3.	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 risico's.
Dienstverlening	
4.	Inschrijver dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vraagstukken rondom Interim Professionals en Zzp'ers te beantwoorden en te regelen.
5.	Inschrijver biedt de mogelijkheid - indien Opdrachtgever dit wenst - de dienstverlening op de locatie van de Opdrachtgever te organiseren.
6.	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.
7.	Inschrijver accepteert het gebruik van de processen en (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Interim Professionals en Zzp'ers.
8.	Bij elke aanvraag voor het inhuren van een Professional wordt een persoonlijke intake gedaan door de Inschrijver waarin de specificaties van de aanvraag worden besproken met de inhurend manager.
9.	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.
10.	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.
11.	Inschrijver attendeert Interim Professionals en Toeleveranciers/Zzp'ers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het tijdig ondertekenen van de verplichte documenten waaronder geheimhoudingsverklaringen het indienen van uren. Dit is een integraal onderdeel van de dienstverlening.
12.	Inschrijver draagt zorg voor de volgende levertermijn: 1) Inschrijver dient per Aanvraag binnen maximaal 5 werkdagen minimaal 3 passende cv's met volledige naw gegevens in, tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken.
13.	Mocht Inschrijver niet in staat zijn cv's in te dienen, wordt dit onderbouwd en geëvalueerd.
14.	In geval van spoed, wordt de responsetijd voor het indienen van cv's verkort tot maximaal twee werkdagen 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.
15.	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.
16.	Inschrijver draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is.
17.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Inschrijver te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
18.	Het is aan Inschrijver hoe, waar en of een Aanvraag wordt gepubliceerd. Inschrijver is verantwoordelijk voor de keuze welke Toeleverancier of Zzp'ers hij mede toelaat tot de procedure. Op verzoek van Opdrachtgever of Toeleverancier of Zzp'ers dient Inschrijver deze keuze te kunnen motiveren.
19.	Inschrijver zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij Aanvragen uit te gaan van de door Opdrachtgever meegegeven functieschaal en Richtlijntarieven.
20.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Interim Professionals/ Zzp'er de integriteits- & geheimhoudingsverklaring volledig invult en ondertekent. De integriteits- & geheimhoudingsverklaring wordt in het dossier van de Interim Professionals/ Zzp'er opgenomen.
21.	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.
22.	Opdrachtgever wenst in incidentele gevallen de Interim Professional over te nemen in eigen dienst. De aanvullende – financiële – bepalingen hiervoor zijn opgenomen in de Raamovereenkomst.
23.	Inschrijver heeft zelf een klachten en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen.
24.	Inschrijver garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Deelovereenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Interim Professional of Toeleverancier/Zzp'er zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.

25.	Opdrachtgever heeft verschillende locaties. Inschrijver is in staat voor elke locatie van Opdrachtgever Interim Professionals te werven op de voor die vestiging lokale arbeidsmarkt.
26.	Aan het eind van de duur van de raamovereenkomst wordt van de Opdrachtnemer verwacht, dat hij bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de eventuele overdracht van kennis en ervaring aan de volgende contractpartner van de Opdrachtgever.
27.	De Opdrachtnemer is bij het einde van de overeenkomst gehouden, om op verzoek van de Opdrachtgever mee te werken aan continuering van de bestaande dienstverlening gedurende de overgangperiode, waarin de dienstverlening wordt overgedragen aan een opvolgend Opdrachtnemer. Deze bepaling is eveneens van toepassing, als de einddatum van de overeengekomen contractduur wordt overschreden. Met andere woorden: deze overgangsbepaling geldt zowel bij tussentijdse opzegging, als ook indien het einde van de maximale looptijd wordt bereikt.
Aanvraag Proces - Deelovereenkomst	
28.	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.
29.	Opdrachtnemer stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen, inclusief door de aanvrager van de opdrachtgever aangedragen detachings- en bemiddelingsbureaus, de gelegenheid kandidaten aan te dragen.
30.	Het profiel van iedere specifieke nadere opdracht zal door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar worden gemaakt. Specifieke opdrachten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten.
31.	De kandidaten (aanbiedingen) worden beoordeeld op basis van de in de Aanvraag voor de Deelovereenkomst genoemde gunningscriteria.
32.	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.
33.	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.
34.	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.
35.	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.
Contracteren en Doorleen	
36.	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 Deelovereenkomst onder aftrek

	van de opslag voor Contract Service zoals vermeld in de Raamovereenkomst betaald krijgen (netto).
37.	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.
38.	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.
39.	De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) ZZP; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Toeleverancier d) Medewerker; Opdrachtnemer borgt dat aangeboden Kandidaten direct gecontracteerd worden met maximaal één juridische entiteit tussen de Opdrachtnemer en de Kandidaat. Het heeft de voorkeur van 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.
40.	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
41.	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/medewerkers hierop.
Verrekenen	
42.	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 (in het systeem van Opdrachtgever).
43.	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.
44.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Zzp'ers en Toeleveranciers.

45.	Inschrijver verrekent de kosten/bedragen met Toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Opdrachtgever. De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Inschrijver en betaling van Inschrijver aan Toeleveranciers bedraagt maximaal vijf (5) 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 Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Inschrijver volledig op te schorten.
Deelovereenkomst	
46.	Opdrachtgever en Inschrijver sluiten een Deelovereenkomst af per inzet van een Interim Professional bij Opdrachtgever. Inschrijver sluit op haar beurt (en voor haar risico) een overeenkomst af met de Interim Professional en/of Toeleverancier/Zzp'er. Inschrijver maakt hierbij gebruik van de bepalingen ten aanzien van de Deelovereenkomst zoals in overleg met Opdrachtgever zijn vastgelegd.
47.	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 Deelovereenkomst bij Inschrijver aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Inschrijver staat ervoor in dat de Interim Professional of Zzp'er in dit geval de werkzaamheden kan voortzetten. Bij Deelovereenkomsten korter dan 6 maanden zal dit uiterlijk 3 weken of zoveel eerder als dit mogelijk is, voor het einde van de Deelovereenkomst worden aangegeven.
48.	Opdrachtgever kan Deelovereenkomsten altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen zonder schadeplichtig jegens Inschrijver te worden. Bij Deelovereenkomsten korter dan 4 maanden geldt een opzegtermijn van 3 weken zonder schadeplichtig jegens Inschrijver te worden.
49.	Opdrachtnemer/Opdrachtgever accepteert alleen de door de Belastingdienst beoordeelde modelovereenkomst (tussenkomst) bij de inzet van een zzp'er. Bij nieuwe wetgeving wordt deze werkwijze tussen partijen besproken en eventueel aangepast aan de wetgeving.
Systeemvereisten	
50.	Inschrijver biedt Aanbestedende dienst een digitale omgeving waarin inhuuraanvragen en aanverwante zaken worden geregeld.
51.	De digitale omgeving biedt minimaal de volgende werkende functionaliteiten: • Indienen en doorlopen inhuuraanvragen met en zonder werving en selectie; • Dossiers en inzage inhuuraanvragen inclusief VOG; • Externe inhuurovereenkomsten; • Alerts bij aflopende externe inhuurovereenkomsten (zes (6) weken voor einde van de externe inhuurovereenkomst); • Urenregistratie en -betaling (waaronder registratie van niet aanwezige uren); • Historie inhuuraanvragen; • Facturen inclusief specificaties; • Autorisatie op gebruikersniveau Aanbestedende dienst; • Genereren rapportages.
52.	De digitale online omgeving moet mogelijkheid bieden om aan gebruikers (medewerkers Aanbestedende dienst en externe medewerkers) verschillende autorisatieniveaus te toe kennen.

53.	Het gebruik van de digitale online omgevingen is inbegrepen en kan niet afzonderlijk door de Inschrijver worden gefactureerd.
Privacy en Dossier	
54.	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is uitgangspunt voor elke vorm van gegevensregistratie, -verwerking en -uitwisseling, waarbij Opdrachtnemer op een transparante en praktische manier invulling geeft aan de verplichtingen uit de AVG. Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer de informatieprocessen heeft ingericht op basis van de principes van privacy en informatiebeveiliging by design en privacy en informatiebeveiliging by default. Opdrachtnemer toont, op verzoek van Opdrachtgever, aan hoe hij dit heeft geborgd.
55.	Indien onder deze overeenkomst Opdrachtnemer bij nader inzien toch onder de richtlijnen van de AVG als verwerker dient te worden aangemerkt, sluit Opdrachtnemer met de Opdrachtgever een schriftelijke overeenkomst met betrekking tot de bescherming en de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij wordt het model verwerkersovereenkomst van de Opdrachtgever landelijke model van de VNG/IBD gehanteerd.
56.	Gegevensuitwisseling tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever dient zorgvuldig met onderlinge afspraken plaats te vinden en te worden beveiligd met technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
57.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor een juiste vertaling van de afspraken (bepalingen) tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de overeenkomst, die Opdrachtnemer afsluit met de tijdelijke medewerkers en toeleveranciers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een complete en zorgvuldige opbouw van inhuurdossiers, waaronder onder andere begrepen: CV, inhuurovereenkomst, legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en per Opdrachtgever eventueel van toepassing zijnde documenten.
58.	Opdrachtgever heeft het recht om, op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is alleen een rechtsgeldige opdrachtbevestiging afgesloten, indien alle documenten en gegevens aanwezig zijn in het dossier.
59.	Voor aanvang van de opdracht (inhuurperiode), dient Opdrachtnemer het dossier van de flexibele arbeidskracht en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd.
60.	Indien Opdrachtgever dit wenst, draagt Opdrachtnemer zorg voor de integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, geheimhoudingsverklaring, legitimatiebewijs en Integriteitverklaring externen). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het dossier van de kandidaat.
61.	Opdrachtnemer vraagt de VOG op en controleert deze. Opdrachtnemer betaalt de VOG en mag hiervoor geen kosten in rekening brengen bij Aanbestedende dienst. Eventueel kan Opdrachtgever een extra toetsing laten uitvoeren ten behoeve van de integriteitseisen. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtgever.
62.	Inschrijver bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Interim Professionals die bij Opdrachtgever werkzaam zijn, in een adequaat geordende dossiers opgeslagen en beschikbaar conform

	de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen. Alle documenten en gegevens worden, conform vigerende privacywetgeving, opgeslagen en bewaard. Indien en voor zover in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever worden verwerkt geldt deze overeenkomst tevens als verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 van de AVG.
63.	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. In overleg met de Opdrachtgever wordt hiervoor de vorm bepaald.
64.	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 geheimhoudingsverklaring, 3) kopieën van relevante diploma's en certificaten 4) Modelovereenkomst, 5) VOG en indien van toepassing 6) Kopie ID.
65.	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: geheimhoudingsverklaring externen.
66.	Naast de beschreven documenten, registreert Inschrijver in elk geval de volgende gegevens per Deelovereenkomst en/of wijziging van een Deelovereenkomst: - volledige naam van Interim Professional conform paspoort/ID, - voorletters, adres, woonplaats en telefoon gegevens; - geboortedatum en geboorteplaats; - het BSN; nationaliteit; naam (juridisch) werkgever; - Modelovereenkomst en opdrachtoomschrijving 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, 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.
67.	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.
68.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Deelovereenkomst zal Inschrijver vaststellen/vastleggen in het dossier van de Interim Professional.
69.	Inschrijver zal alle gegevens en documenten van Interim Professionals en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat de medewerkers worden aangeboden aan Opdrachtgever.
70.	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.

71.	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.
72.	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.
73.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet Arbeid Vreemdelingen.
74.	Inschrijver dient ervoor zorgen dat de Interim Professional/Zzp'er in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart 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	
75.	Inschrijver is tijdens kantooruren van Opdrachtgever (conform werkvenster Opdrachtgever) bereikbaar per mail en telefoon. Vragen, opmerkingen en/of klachten worden op een adequate manier en tijdig binnen 24 uur beantwoord en afgehandeld door Inschrijver.
76.	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.
77.	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).
78.	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	
79.	Inschrijver levert elk kwartaal en per jaar 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.
80.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende contractgegevens: Ingezette Interim Professionals: - originele/eerste startdatum Deelovereenkomst, - einddatum Deelovereenkomst, - begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen, - de functie, - salarisschaal v/d functie, - 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 - de naam van het detacheringsbureau/organisatie die de kandidaat heeft aangeleverd.
81.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende matchingcijfers: - aantal ontvangen Aanvragen, - aantal aangeboden cv's, - geslaagde matches, zijnde een invulling van de Aanvraag, - 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.
82.	De volgende financiële managementrapportage wordt elk kwartaal opgeleverd: - datum ontvangst betalingen van Opdrachtgever en 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.
83.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Inschrijver, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.
84.	Inschrijver is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden te melden bij Opdrachtgever.
Prijs	
85.	Opdrachtnemer handelt in het belang van Opdrachtgever om een scherpe tariefstelling te bewerkstelligen. Het reduceren van inhuurtarieven en inhuurkosten is een belangrijke doelstelling waarmee Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief steunt en helpt te bewerkstelligen.
86.	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.
87.	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.
88.	Het overeengekomen tarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Deelovereenkomst, 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.
89.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
90.	De Inschrijver ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de Diensten op grond van een Deelovereenkomst over de looptijd van de Deelovereenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Dit tarief is exclusief BTW en op basis van een achturige werkdag. Het tarief wordt opgenomen in de Deelovereenkomst.
91.	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.
92.	Tijdens de looptijd van een Deelovereenkomst inclusief verlengingen, mag Inschrijver het uurtarief voor de door Inschrijver ingezette persoon en Opslag niet verhogen.
93.	Voor de dienstverlening zal Inschrijver een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Interim Professionals of Zzp'ers die door/via Inschrijver worden ingezet en administratief afgehandeld.
94.	De opslag voor Intermediaire Dienstverlening inclusief Contractservice is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
95.	Het door de Toeleveranciers aangeboden uurtarief dient binnen de richtlijntarieven van Opdrachtgever te vallen en geldt als het tarief waarover (bovenop) de Opslag wordt berekend.
96.	Inschrijver ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, preselecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden kandida(a)ten niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Deelovereenkomst tot stand komt).
97.	Voor Interim Professionals die bij aanvang van de Raamovereenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor Contractservice migratie.
98.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Deelovereenkomsten 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.
99.	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.
100.	Het Inhuurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (voorkeurs-) Kandidaten die meelopen in de selectie voor de Aanvraag 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 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.
101.	De tariefstelling voor Deelovereenkomsten op basis van Intermediaire Dienstverlening dient te allen tijde te liggen tussen de door Opdrachtgever afgegeven tariefrange. Eventuele afwijkingen hierop zijn alleen mogelijk na goedkeuring van de bevoegde afdeling van Opdrachtgever.

102.	Indien de Persoon langer dan een jaar wordt ingezet, wordt het eindtarief standaard met vijf tot tien procent (5-10%) gereduceerd. Het kortingspercentage wordt per inzet bepaald afhankelijk van de mogelijke vervolg inzet, hoogte van het tarief etc. Opdrachtnemer spreekt dit af met de Toeleveranciers, bewaakt dit, en informeert Opdrachtgever en de Toeleverancier tijdig (vooraf) over het nieuwe tarief en de ingangsdatum daarvan.
Implementatie	
103.	Direct na de gunning dient het definitieve implementatieplan aan Opdrachtgever te worden verzonden en bevestigd. In de werkzaamheden ten behoeve van de implementatie wordt ervan uitgegaan dat Inschrijver een leidende rol vervult.
104.	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.
105.	Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever.
106.	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. Kosten hiervan zijn inbegrepen in de Opslag.