



Den Haag

Minimum (gunnings-)eisen

21.552-DBV

Datum

24 maart 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

In dit document zijn de minimumeisen opgenomen aan waaraan de Inschrijving dient te voldoen. De Inschrijver dient zich volledig te conformeren aan de eisen. De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out').

Eis	Algemene eisen
1.	Het personeel dat ingezet wordt op de opdracht dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale Inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist (Bijlage 6). Zie ook paragraaf 4.3.1 van de Aanbestedingsleidraad.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen
5.	De Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht aan de raamovereenkomst die is meegestuurd (Bijlage 4). De dienstverlening zal geschieden conform deze overeenkomst.

Eis	Prijzen en tarieven (in minicompetitie)
6.	Tarieven voor de kandidaten komen tot stand in de mini-competitie. De geoffreerde tarieven dienen naast de kosten voor de kandidaat ook alle overige kosten van de Inschrijver te bevatten (een zgn. all-in tarief). Tenzij dit expliciet is uitgesloten. Dit geldt ook voor reiskosten.
7.	Het uurtarief in de minicompetitie wordt in euro's exclusief BTW aangeboden en dient inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld.
8.	In de opgave van de tarieven dient inzage te worden gegeven in de bedragen die aan de kandidaat worden betaald. De opslag die de Inschrijver in rekening brengt bovenop het tarief van de ZZP'er (fase 2) mag nooit meer dan tien euro per uur zijn. Inschrijver dient de specificatie van kosten aan te leveren bij het prijzenblad van de mini-competitie.
9.	De Inschrijver zal tijdens de minicompetitie een uurtarief aanbieden dat passend is bij de kennis en ervaring van de aangeboden kandidaat.
10.	De tarieven zoals aangeboden bij de minicompetitie staan vast voor een minimale periode van de van één jaar, gerekend vanaf het moment van inzet van de kandidaat. Uurtarieven van kandidaten kunnen voor het eerst één jaar na start werkzaamheden worden geïndexeerd .
11.	De maximale prijsaanpassing van de Tarieven in de NOK dient gebaseerd te worden op de door het CBS vastgestelde en openbaargemaakte indexcijfer: StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) (cbs.nl). Het te hanteren peilmoment is tien maanden na aanvang werkzaamheden. Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: $(\text{Nieuw indexcijfer} - \text{Oud indexcijfer}) / \text{Oud indexcijfer} * 100$ toe te passen. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee decimalen.
12.	Voor het indexeren van de tarieven biedt Opdrachtnemer een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan de Gemeente Den Haag. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij de Gemeente Den Haag. De Gemeente kan in bijzondere/uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een (negatieve) indexatie.

Eis	Inhuurproces en minicompentie
13.	Op basis van een door Opdrachtgever verstrekte Offerteaanvraag brengt Opdrachtnemer vrijblijvend een Offerte uit, binnen de gestelde termijn. Aan het verkrijgen van een Offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
14.	Indien Opdrachtnemer niet voornemens is om een Offerte uit te brengen, wordt Opdrachtgever per omgaande geïnformeerd.
15.	De Gemeente voert voor elke uitvraag onder de drie (3) raamcontractpartijen een minicompentie. Fase 1 (medewerkers in loondienst): Opdrachtnemer dient binnen drie (3) werkdagen maximaal twee (2) cv's te leveren. Wanneer minimaal één Opdrachtnemer aangeeft in staat te zijn om een cv te leveren voor de onderhavige functie dan wordt de minicompentie doorgezet. Fase 2 (ZZP'ers): Wanneer fase 1 geen of geen geschikte kandidaten oplevert, dan kan Opdrachtgever besluiten de 2^e fase te starten met een nieuwe uitvraag. Binnen drie (3) werkdagen na deze nieuwe uitvraag dienen Opdrachtnemers maximaal twee (2) cv's voor te leggen. Alle aangeleverde cv's dienen actueel en van geschikte kandidaten te zijn. Alle aangedragen kandidaten dienen beschikbaar te zijn in de periode van de Opdracht. Opdrachtnemer biedt geen kandidaten aan die niet beschikbaar zijn in de door de Gemeente gevraagde periode. Eventuele vakanties die aanvangen binnen 3 maanden na de start van de opdracht dienen bij de aanlevering van de CV's gemeld te worden. Overige vakanties en/of verlof binnen de periode van de Opdracht worden pas opgenomen na overleg met en toestemming van Opdrachtgever.
16.	In geval van spoed kan de Gemeente de termijnen van de minicompentie verkorten.
17.	In een minicompentie voor kandidaten (zowel fase 1 als fase 2) vindt de beoordeling plaats op basis van beste prijs/ kwaliteit verhouding, waarbij prijs voor 30% meetelt en kwaliteit voor 70%. In hoge uitzondering (bij specifieke uitvragen) kan hiervan worden afgeweken. Dit wordt in de offerte uitvraag expliciet vermeld. Bij kwaliteit wordt gekeken naar <u>voor de uitvraag relevante</u> opleiding, kennis, ervaring, competenties en vaardigheden. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin het cv past op de eisen en competenties die gevraagd worden in het functieprofiel. In eerste instantie vindt een selectie van aangeleverde cv's plaats. De meest passende kandida(a)t(en) wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met Opdrachtgever. De concrete aspecten waarop de beoordeling plaatsvindt zijn vermeld in de offerte uitvraag van de Nadere Overeenkomst.
18.	De duur van de Nadere Overeenkomst(en) die onder deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer worden gegund, wordt in de Nadere Overeenkomst(en) per opdracht vastgelegd.
19.	Een Nadere Overeenkomst komt uitsluitend tot stand door acceptatie van de Offerte middels een door de Opdrachtgever opgestelde opdrachtbevestiging in de vorm van een inkooporder.
20.	Indien geen van de door Opdrachtgever tot mededinging opgeroepen raamcontractpartijen op een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever tijdig een geschikte Offerte uitbrengt, is Opdrachtgever gerechtigd de opdracht bij een Derde te plaatsen.
21.	Elke aangedragen kandidaat dient in beginsel vijf (5) werkdagen (na de uiterste indieningsdatum van het cv) exclusief voor Opdrachtgever beschikbaar te zijn voor het voeren van minimaal één selectiegesprek. Wanneer de kandidaat elders is/wordt aangeboden dient dit direct te worden gemeld aan BIE.
22.	Indien Opdrachtnemer en de Gemeente een Nadere Overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat, dan dient de kandidaat beschikbaar te zijn op de afgesproken datum. Indien de geselecteerde kandidaat niet beschikbaar blijkt te zijn op de betreffende

	ingangsdatum, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 500 EURO voor elke werkdag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 5000 EURO. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
23.	Inschrijver garandeert dat alle aangeboden kandidaten voldoen aan het functieprofiel zoals in de functieomschrijving en minicompetitie beschreven.
24.	De Gemeente heeft een verbod op een draaieurconstructies. Dit houdt in dat ambtenaren van de Gemeente en personen die de afgelopen twee (2) jaar (gerekend vanaf de ingangsdatum van de Nadere Overeenkomst) ambtenaar waren bij de Gemeente Den Haag, niet ingezet mogen worden op Opdrachten van de Gemeente. Opdrachtnemer zal geen kandidaten aanbieden die vallen onder het verbod op de Draaieurconstructie.
25.	Opdrachtnemer is niet verplicht om een kandidaat aan te bieden. Indien Opdrachtnemer in meer dan een derde van de uitvragen van dat kalenderjaar geen kandidaat aanbiedt dan kan de raamovereenkomst eenzijdig door de Gemeente worden beëindigd.
26.	De Gemeente is niet verplicht om kandidaten af te nemen van Opdrachtnemer.
27.	Inschrijver dient medewerking te verlenen indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst door Opdrachtgever koppelingen met ICT-systemen (systeem ter ondersteuning van het inhuurproces) van de Gemeente noodzakelijk worden geacht. Indien dat het geval is worden in overleg afspraken gemaakt over aard, techniek en beveiliging van de koppeling.
28.	Opdrachtnemers dienen inzicht te geven in alle informatie die benodigd is om het bestaan van een dienstverband of het zelfstandig ondernemerschap te kunnen beoordelen. Opdrachtnemer garandeert daartoe transparantie in de keten (inclusief tarieven), zodat de Gemeente verantwoording over elke tussenstap kan afleggen met helderheid over aansprakelijkheid/risico's.
29.	Werkafspraken over het inhuurproces die voortvloeien uit deze eisen worden samen met de Opdrachtnemer gedetailleerd uitgewerkt tijdens de implementatie. Dit wordt vastgelegd in het samenwerkingshandboek. Opdrachtnemer dient aan dit gezamenlijk proces bereidwillig en constructief bij te dragen.
30.	Alle verzoeken van de Gemeente Den Haag aan de Opdrachtnemer lopen via het daartoe aangewezen centrale punt, Bureau Inhuur Externen (BIE). Inschrijver accepteert <u>geen</u> verzoeken die vanaf andere onderdelen van de Gemeente aan haar gesteld worden maar verwijst de verzoeker in dat verband <u>per email</u> naar de aangewezen contactpersonen. In het geval dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de verplichting om kandidaatplaatsingen via het Bureau Inhuur Externen te laten verlopen is hij vanaf dat moment aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van EURO 500 voor elke werkdag dat de plaatsing voortduurt.
31.	In verband met de DBA regels mogen ZZP'ers die eerder voor de Gemeente hebben gewerkt niet worden voorgesteld in een offerte binnen een termijn van zes maanden volgend op de laatste dag van de eerdere inzet. Bij hoge uitzondering kan van deze regel worden afgeweken, wanneer aard van de werkzaamheden en omvang van de inzet aannemelijk maken dat het DBA risico nihil is. De ZZP'er dient in dat geval volgens de reguliere minicompetities te zijn aangeboden en de eerdere inzet moet aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt op het moment van voorstellen. Opdrachtgever bepaalt of de kandidaat kan worden meegenomen in de verdere procedure.
32.	De inzet van een ZZP'er die over een periode van vijf (5) jaar inclusief de voorgenomen Opdracht meer dan twee (2) jaar voor de Gemeente zal hebben gewerkt, wordt ongeacht eventuele onderbrekingen gezien als een verhoogd risico volgens de wet DBA. Opdrachtgever bepaalt of de kandidaat in dit geval kan worden meegenomen in de verdere procedure.
Eis	Nadere overeenkomsten
33.	Afhankelijk van de behoefte van de Gemeente wordt een Nadere Overeenkomst Inhuur of een Nadere Overeenkomst Opdracht gesloten.

34.	Een Nadere Overeenkomst Inhuur wordt alleen gesloten met kandidaten die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer dan wel in dienst zijn bij een Onderaannemer.
35.	Ten behoeve van de inzet van ZZP'ers via Opdrachtnemer, wordt alleen een Nadere Overeenkomst van Opdracht gesloten met Opdrachtnemer. Vervolgens dient Opdrachtnemer om hieraan invulling te kunnen geven zelf een modelovereenkomst op te stellen tussen Opdrachtnemer en ZZP'er. Deze modelovereenkomst moet voldoen aan de eisen van de belastingdienst en de wet DBA. De conceptmodelovereenkomst dient tijdens de implementatiefase in overleg met BIE te worden opgesteld, waarbij de Gemeente eisen kan stellen aan artikelen opdat de voorwaarden waaronder ZZP'ers bij de Gemeente worden ingezet onderling niet onevenredig afwijken met mogelijke nadelige gevolgen voor de Gemeente.
36.	Opdrachtnemer garandeert dat de inzet van ZZP'ers voldoet aan de wettelijke vereisten. Opdrachtnemer toetst daartoe of de inzet van de aangeboden ZZP'er voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient gedurende de gehele inzet van de ZZP'er te blijven controleren of deze aan de wettelijke eisen blijft voldoen. Nadere overeenkomsten voor Opdrachten voor de inzet van ZZP'ers die niet meer voldoen aan de wettelijke eisen, worden beëindigd op een zo'n kort mogelijke termijn waarbinnen toch een redelijke overdracht mogelijk is. Er komt op geen enkele wijze een rechtsrelatie tot stand tussen de Opdrachtgever en de door Opdrachtnemer ingezette ZZP'ers.
37.	Indien blijkt dat door onvoorziene omstandigheden de inzet van de kandidaat langer nodig is dan de periode zoals in de Nadere Overeenkomst afgesproken dan kan deze Nadere Overeenkomst verlengd worden zonder opnieuw een minicompetitie te doorlopen. Dit geldt voor zowel de inzet van medewerkers in loondienst als ZZP'ers.

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

Eis	Informatieverstrekking aan kandidaat
43.	Opdrachtnemer instrueert de kandidaat vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen:

	• functie-inhoud; • werktijden (maximaal 40 uur per week met een maximum van 9 uur per dag); • plaats en tijdstip van melden op de eerste werkdag; • integriteits-eisen van de Opdrachtgever; • geheimhoudingsplicht; • urenregistratie; • ziektemeldingsprocedure; • melden van verlof en vakantie; • contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever (inclusief contactgegevens); • gedragscode en huisreglement Opdrachtgever; • overige zaken welke noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de werkzaamheden;
44.	Opdrachtnemer dient alle dossiers van de kandidaten altijd op orde te hebben. Deze dienen actueel en volledig te zijn. Alle voor de aanvraag en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij Opdrachtnemer te worden gearhiveerd. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer onverwijld inzage te verlenen in dossiers van kandidaten welke ingezet zijn bij Opdrachtgever. Dit voor zover, rekening houdend met de regels van privacy, nodig is om te kunnen vaststellen dat stukken daadwerkelijk aanwezig zijn.

Eis	Eisen aan de kandidaten
45.	Opdrachtnemer borgt dat alle kandidaten die hij inzet op Opdrachten voldoen aan de volgende criteria: • voldoet aan het betreffende functieprofiel; • is in het bezit van een geldig identiteitsbewijs; • is in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die bij aanvang van de Nadere Overeenkomst niet ouder is dan 6 maanden; • is in het bezit van de diploma's zoals vermeld op het cv en getoetst op de vermeldde referenties; • is de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig; • heeft de geheimhoudings- en integriteitsverklaring gelezen en getekend.
46.	Aanvullend op eis 45 dient bij de inzet van een ZZP'ers, Opdrachtnemer er zorg voor te dragen dat de ZZP'er het volgende heeft aangeleverd bij Opdrachtnemer: • kopie van een Inschrijving bij de Kamer van Koophandel en een BTW-nummer; • kopie van een geldig polisblad van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis, die minimaal ingaat op de dag waarop de ZZP'er start; • een door Opdrachtnemer en ZZP'er ondertekende modelovereenkomst.
47.	Voor de VOG zijn minimaal de volgende screeningsprofielen van toepassing: • cat. 11 Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen; • cat. 12 Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan; • cat. 13 Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen • cat. 41 Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, onderhoud, etc)
48.	De kandidaat verklaart middels de geheimhoudingsverklaring dat gegevens die de kandidaat in het kader van de uitvoering van de werkzaamheden ziet of ontvangt vertrouwelijk te behandelen en geen gegevens te delen met anderen dan aangegeven door de betreffende leidinggevende.
49.	Om afhankelijkheid van externen te voorkomen wordt een kandidaat in de regel niet langer dan twee jaar achter elkaar ingezet bij de Gemeente Den Haag. Voor ZZP'ers is dit een harde grens. Voor zowel medewerkers in loondienst als ZZP'ers wordt deze termijn gewaarborgd door de Opdrachtnemer. Bij de verlenging van medewerkers in loondienst kan een inzet langer dan twee jaar duren, maar dan moet Opdrachtgever in de lijn daarvoor toestemming hebben

	van de algemeen directeur van de dienst. Opdrachtnemer dient uiterlijk na een inzet van achttien maanden contact te zoeken met Opdrachtgever om deze in de gelegenheid te stellen toestemming te regelen over een eventuele langere inzet.
--	--

Eis	Communicatie en accountmanagement
50.	Inschrijver benoemt na gunning een vaste accountmanager die de totale dienstverlening van Opdrachtnemer coördineert.
51.	Inschrijver benoemt naast de vaste accountmanager tevens een vaste vervanger, die bij afwezigheid van de vaste accountmanager de taken overneemt.
52.	De vaste contactpersoon en/of vaste vervanger en het voor de opdracht in te zetten personeel van Inschrijver zijn telefonisch en per email bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08.00 uur tot 17.00 uur.
53.	Inschrijver informeert Opdrachtgever per direct over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en plichten van flexibele arbeidskrachten indien deze zich voordoen.
54.	Voor beëindiging van de Nadere Overeenkomst dient Inschrijver een evaluatie uit te voeren van de inzet van de kandidaat. Bij de evaluatie dienen ten minste de Opdrachtgever binnen de Gemeente, de kandidaat en de direct (meest) betrokken medewerker van Inschrijver aanwezig te zijn. Van het evaluatiegesprek dient door Inschrijver een schriftelijk verslag te worden gemaakt, dat kandidaat en inhurende manager dienen te ondertekenen.
55.	Inschrijver verschaft vier maal per jaar managementinformatie aan de Gemeente over de afgelopen periode. Deze informatie bevat tenminste: • de namen van ingezette kandidaten en de soort Nadere Overeenkomst die met hen is gesloten; • de periode waarvoor een Nadere Overeenkomst is gesloten; • de functienaam en het tarief per kandidaat; • het aantal gewerkte uren per kandidaat; • een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen vanuit de Gemeente en de wijze van afhandeling; • een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties. Detailafspraken worden vastgelegd in het samenwerkingshandboek.

Eis	Transitie en implementatie
56.	Aan het eind van de looptijd van de raamovereenkomst dient Inschrijver, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan volgende contractpartners.
57.	Inschrijver dient, na gunning van de opdracht, in te stemmen met het uitdienen van de (inhuur)termijnen van de, op de ingangsdatum van het nieuwe raamcontract aanwezige, kandidaten bij de Gemeente, welke zijn ingeleend bij de dienstverlener waarmee de lopende overeenkomst was afgesloten.
58.	ZZP'ers die bij de Gemeente zijn ingezet ten tijde van de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst kunnen hun inzet onder de lopende condities afmaken. Gedurende het eerste jaar van de nieuwe raamovereenkomst dienen Opdrachtnemers er extra alert op te zijn dat ZZP'ers die aan de Gemeente worden voorgesteld minimaal zes maanden elders hebben gewerkt.

Eis	Facturatie
59.	Facturering zal plaatsvinden op basis de voorwaarden zoals beschreven in de overeenkomst.
60.	Facturering zal plaatsvinden op basis van nacalculatie na afloop van elke kalendermaand op basis van door het Personeel ingevulde en door Opdrachtgever goedgekeurde

	urenverantwoording. Indien gewenst door Opdrachtgever vindt urenverantwoording plaats in een systeem van de Opdrachtgever.
61.	Opdrachtnemer maakt de facturen op per Nadere Overeenkomst.
62.	De Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal de volgende elementen: • inkoopordernummer; • uw btw-identificatienummer; • factuurnummer; • factuurdatum; • naam en adres; • KvK nummer; • IBAN bankrekeningnummer; • de naam van de contactpersoon van de Opdrachtgever; • het postadres van de Opdrachtgever. Ten aanzien van de uitgevoerde dienstverlening dient in ieder geval het volgende te worden opgenomen: • de maand van dienst; • de omvang en de soort dienst; • de eenheidsprijs exclusief btw; • het toegepaste btw-tarief; • de totale vergoeding; • de ondertekende urenstaat van de medewerker.
63.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl. t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
64.	De Opdrachtnemer borgt in haar organisatie een transparante wijze van facturering die mede voorkomt dat: • dubbele facturering kan plaatsvinden; • facturering kan plaatsvinden anders dan de overeengekomen tarieven.

Eis	Social Return
65.	Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% wordt gehanteerd van de totale Opdrachtsom. Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016.
66.	De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie: https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-Gemeente/social-return-bouwblokken.htm
67.	Bij kandidaat plaatsing is het de nadrukkelijke wens dat de kandidaat kans heeft op een duurzame plaatsing. Inschrijver is hierbij in deze specifieke Aanbesteding vrij om de totale waarde Social Return over de 4 jaren te combineren en daarbij te intensiveren in één of meerdere jaren.
68.	De Opdrachtnemer maakt op basis van de bouwblokken zelf een plan van aanpak over de wijze waarop Social Return wordt ingezet.
69.	Het plan van aanpak inzake SROI dient binnen twee maanden na ingangsdatum van de overeenkomst te worden aangeleverd en binnen zes maanden te zijn opgestart.
70.	Indien het plan van aanpak niet tijdig is aangeleverd of opgestart is door Opdrachtnemer behoudt Opdrachtgever het recht om een boete op te leggen van 10 euro per dag, tot een maximum van 1500 euro tot dat aan het vereiste is voldaan. De boete geldt per contractjaar en wordt jaarlijks na afloop van een contractjaar vastgesteld en in rekening gebracht. Het niet indienen van het plan van aanpak leidt niet tot het vervallen van de uitvoeringsvoorwaarde Social Return.

Eis	Anti-discriminatie, integriteit en ongepast gedrag
71.	Inschrijver onthoudt zich bij de uitvoering van de Opdracht van discriminatie en gaat niet in op discriminerende verzoeken en draagt dit uit.
72.	Inschrijver en kandidaten handelen integer.
73.	Inschrijver en kandidaten onthouden zich van ongepast gedrag.
74.	Inschrijver verwijst een kandidaat met klachten over discriminatie, integriteit en/of ongepast gedrag ten aanzien van handelingen op de werkvloer van de Gemeente naar de juiste contactpersonen bij de Gemeente en overlegt daarmee.