

Bijlage 7 Minimum (gunnings-)eisen

22.490-OCW Externe inzet personeel JMO en VTH

In dit document zijn de minimeisen 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 van de Inschrijver dat op locatie van de Gemeente Den Haag wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
2.	De digitale inschrijving is ingericht zoals aangegeven in de checklist. Zie ook paragraaf 4.3.1.
3.	De Inschrijver dient zijn dienstverlening op vakbekwame wijze ononderbroken uit te voeren.
4.	In het geval naar het oordeel van de aanbestedende dienst bij de uitvoering van de Opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan werkt de Opdrachtnemer mee aan het sluiten van verwerkersovereenkomst (Bijlage 9) met de aanbestedende dienst volgens een door de aanbestedende dienst vast te stellen modelovereenkomst.
5.	De Inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen
6.	Indien opdrachtnemer bij uitvoering van de uit deze aanbesteding voortkomende overeenkomst gebruik maakt van derden, geldt opdrachtnemer als hoofdaannemer. Hoofdaannemer is te allen tijde enig aanspreekpunt voor de gemeente en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat ieder door hem in te zetten onderaannemer kennis heeft van en voldoet aan de voorwaarden en de eisen uit deze aanbestedingsleidraad die horen de werkzaamheden en opdracht waar de onderaannemer op wordt ingezet. Het inschakelen en inzetten van onderaannemers geschiedt voor eigen rekening en risico van opdrachtnemer en doet niets af aan de aansprakelijkheid of de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer ter zake van de juiste uitvoering van de Overeenkomst.
7.	De Opdrachtnemer borgt dat zijn medewerkers, die werkzaamheden verrichten in de gebouwen van de gemeente Den Haag/ Haaglanden, zich houden aan de daarvoor geldende reglementen en/of de voorschriften inzake de arbeidsomstandigheden, veiligheid van de werkomgeving en de ontruiming van de gebouwen, dat zij de instructies van de daartoe bevoegde personen opvolgen en zo nodig deelnemen aan ontruimingsoefeningen.
8.	Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens, welke worden verwerkt in het kader van de opdracht, te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onzorgvuldig, ondeskundig of ongeoorloofd gebruik. Deze beveiligingsmaatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de te verrichten verwerkingen.

Eis	Prijzen en tarieven in minicompetitie
9.	In de aanbesteding wordt geen prijs gevraagd. Bij de minicompetitie wordt door de aanbidders een marktconform uurtarief ingediend door opdrachtnemer. Zie verder minicompetitie. Er mogen naast dit uurtarief geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door de Inschrijver. Alle overige kosten zoals de kosten voor het VOG, woon-werk verkeer, mogelijke thuis-werkvergoeding dienen in het uurtarief te zijn opgenomen. Eventuele reiskosten binnen Den Haag welke voor de werkzaamheden noodzakelijk zijn, worden verzorgd door de opdrachtgever.
10.	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bieden van een standaard werkplek binnen de gemeentelijke panden en internet- en (bedrijfs)netwerktogang. Bij het uitzetten van de vacature/opdracht zal in onderling overleg worden bekeken of de kandidaat een laptop, telefoon of overige hulpmiddelen nodig heeft van Opdrachtgever om plaats- en tijd onafhankelijk te werken.
11.	De door de Inschrijver aangeboden uurtarieven bij de minicompetitie dienen exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn gesteld. De prijzen dienen te zijn gesteld in euro's.
12.	De door de Inschrijver opgegeven tarieven dienen all-in tarieven te zijn.
13.	De tarieven zoals aangeboden bij de Minicompetitie staan vast voor de periode van de looptijd van de Nadere Overeenkomst.

Eis	Facturatie
14.	De Inschrijver factureert per maand per persoon achteraf. 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 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 waarin de dienst is geleverd; • de omvang en de soort dienst; • Naam van de ingehuurde persoon • de eenheidsprijs exclusief btw; • het toegepaste btw-tarief; • de totale vergoeding.
15.	De facturen worden digitaal verstuurd naar e-mailadres: facturen@denhaag.nl . t.a.v. de desbetreffende contactpersoon.
16.	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	Inhuurproces en minicompetitie
17.	Alle verzoeken van de Gemeente Den Haag aan de Opdrachtnemer dienen te lopen via de daartoe aangewezen contactpersonen. Inschrijver accepteert <u>geen</u> verzoeken die vanaf andere onderdelen van de gemeente aan haar worden gesteld, maar verwijst de verzoeker in dat verband <u>per email</u> naar de aangewezen contactpersonen. In geval dat blijkt dat dergelijke verzoeken buiten de contactpersonen om door Opdrachtnemer in behandeling worden genomen zal Opdrachtnemer hierop worden aangesproken en bij herhaling kan de gemeente besluiten om maatregelen te treffen, zoals een boete of het uitsluiten bij enkele aanvragen.
18.	De gemeente voert voor elke uitvraag onder de maximaal vijf (5) raamcontractpartijen een minicompetitie. 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 minicompetitie 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 vier (4) werkdagen na deze nieuwe uitvraag dienen Opdrachtnemers maximaal twee (2) cv's voor te leggen. Spoedaanvragen: Wanneer naar oordeel van Opdrachtgever sprake is van een spoedaanvraag, dan zal in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden bezien op welke manier versnelling mogelijk is. Waar nodig zullen hiervoor verdere afspraken worden gemaakt. Alle aangeleverde cv's dienen actueel en van geschikte en beschikbare kandidaten te zijn. De diploma's en registratie (bijvoorbeeld BIG, SKJ) dienen door Opdrachtnemer gecontroleerd 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.
19.	Elke aangedragen kandidaat dient in beginsel vijf (5) werkdagen, nadat het cv is aangeboden exclusief voor Opdrachtgever beschikbaar te zijn om minimaal één selectiegesprek te kunnen voeren. Wanneer een kandidaat bij meerdere Opdrachtgevers is voorgesteld dan dient dat van tevoren door Opdrachtnemer te zijn aangegeven.
20.	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 EURO 500 voor elke werkdag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van EURO 5000. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
21.	Indien Opdrachtnemer en de gemeente een nadere overeenkomst hebben gesloten voor de inzet van een kandidaat voor een bepaalde periode, dan dient de kandidaat ook daadwerkelijk deze periode van zoals vastgelegd in Nok uit te dienen. Indien de kandidaat eerder vertrekt dan de afgesproken einddatum kan Opdrachtnemer vanaf dat moment een boete van 5000 euro verbeuren. Een boete is niet verschuldigd indien er sprake is van ziekte, ontslag van de medewerker, overmacht of wanneer de kandidaat in dienst treedt bij de gemeente of VTH.
22.	Inschrijver garandeert dat alle aangeboden kandidaten voldoen aan het functieprofiel zoals in de functieomschrijving staat beschreven.

23.	De gemeente heeft een verbod op 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.
24.	In verband met de DBA-regels mogen zzp'ers die eerder voor de gemeente hebben gewerkt niet worden voorgesteld binnen een termijn van zes maanden volgend op de laatste dag van de eerdere inzet. Bij hoge uitzondering kan van deze regel worden afgeweken, wanneer aard van de werkzaamheden en omvang van de inzet aannemelijk maken dat het DBA-risico nihil is. De zzp'er dient in dat geval volgens de reguliere minicompenties te zijn aangeboden en de eerdere inzet moet aan Opdrachtgever kenbaar worden gemaakt op het moment van voorstellen.
25.	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. De beslissing om de kandidaat aan de interne Opdrachtgever voor te stellen wordt genomen door de contactpersoon van opdrachtgever.
26.	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.
27.	De gemeente is niet verplicht om kandidaten af te nemen van Opdrachtnemer.
28.	Inschrijver dient medewerking te verlenen indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst door Opdrachtgever koppelingen met ict-systemen van de gemeente noodzakelijk worden geacht. Indien dat het geval is worden in overleg afspraken gemaakt over aard, techniek en beveiliging van de koppeling en zal de mogelijkheid bestaan dat kosten die Inschrijver daarvoor moet maken (gedeeltelijk) door de gemeente worden vergoed.
29.	Opdrachtnemers dienen inzicht te geven in alle informatie die benodigd is om het bestaan van een dienstverband of het zelfstandig ondernemerschap te kunnen beoordelen. Opdrachtnemer garandeert daartoe transparantie in de keten, zodat de gemeente verantwoording over elke tussenstap kan afleggen met helderheid over aansprakelijkheid/risico's.
30.	Payrolling is niet toegestaan.
31.	Procesafspraken die voortvloeien uit deze eisen worden gedetailleerd uitgewerkt tijdens de implementatie. Opdrachtnemer dient zich te voegen naar de afspraken die opdrachtgever daarvoor met de Opdrachtnemers binnen een perceel maakt en vastlegt.

Eis	Nadere overeenkomsten
32.	Afhankelijk van de behoefte van de gemeente wordt een nadere overeenkomst inhuur of een nadere overeenkomst Opdracht gesloten.
33.	Een nadere overeenkomst inhuur wordt alleen gesloten met kandidaten die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer dan wel in dienst zijn bij een onderaannemer.
34.	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 Bureau Inhuur Externe (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.
35.	Opdrachtnemer garandeert dat de inzet van zzp'ers voldoet aan de wettelijke vereisten. Opdrachtnemer toetst daartoe of de inzet van de aangeboden zzp'er voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient gedurende de gehele inzet van de zzp'er te blijven controleren of deze aan de wettelijke eisen blijft voldoen. Nadere overeenkomsten voor Opdrachten voor de inzet van een zzp'er die niet meer voldoen aan de wettelijke eisen, worden beëindigd op een zo'n kort mogelijke termijn waarbinnen toch een redelijke overdracht mogelijk is.
36.	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 minicompentie te doorlopen. Dit kan alleen in overleg met en na toestemming van Opdrachtgever. Dit geldt voor zowel de inzet van medewerkers in loondienst als zzp'ers.

Eis	Beoordeling kandidaten tijdens Minicompentie
37.	In een minicompentie voor kandidaten in loondienst vindt de beoordeling plaats door Opdrachtgever op basis van de kwaliteit/prijs verhouding op basis van 75% kwaliteit en 25 % prijs (uurtarief) van de aangeboden kandidaten. Er wordt gegund aan de kandidaat met de beste kwaliteit/ prijs verhouding. Bij de beoordeling wordt gekeken naar bijvoorbeeld relevante opleiding, kennis, ervaring, competenties en vaardigheden. Welke aspecten in de beoordeling een rol spelen wordt per uitvraag door de Opdrachtgever bepaald.
38.	Bij de uitvraag in een minicompentie voor zzp'ers vindt de beoordeling op dezelfde manier plaats, als bij kandidaten in loondienst op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. Zowel voor de prijs als de kwaliteit worden de criteria door Opdrachtgever vermeld bij de uitvraag.
39.	Formats voor de uitvraag in minicompentie worden bij implementatie door Opdrachtgever vastgesteld na afstemming met Opdrachtnemers.

	Ziekte, vervanging en overname
40.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig ziekmelden van kandidaten bij de dienst waar zij werkzaam zijn. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 08.30 uur of volgens bij de desbetreffende dienst geldende afspraken.
41.	Wanneer ziekte van de ingezette medewerker langer dan twee weken kan gaan duren start Opdrachtnemer op eigen initiatief een overleg met Opdrachtgever over een mogelijke oplossing. Opdrachtnemer gaat in overleg met de gemeente kijken voor een passende oplossing in geval van langdurige uitval, langer dan 4 weken. Oplossingen kunnen variëren van vervanging van de betreffende medewerker tot het opnieuw uitzetten van een uitvraag (minicompentie). Mocht een vervanger worden ingezet dan dient deze te beschikken over vergelijkbare opleiding, ervaring, vaardigheden en uurtarief. Opdrachtnemer dient uiterlijk de vierde week van ziekte vervanging aan te dragen.
42.	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 minicompentie uit te schrijven.

43.	Bij de gemeente ingezette externe medewerkers staat het altijd vrij om te solliciteren op reguliere functies bij de Gemeente Den Haag. Wanneer de sollicitatie van een ingezette externe medewerker volgens de reguliere procedure tot een succes leidt, kunnen geen overname kosten of andere zaken in rekening worden gebracht, ongeacht de termijn/ de tijd dat de externe voor de gemeente werkzaam was. Overname perceel 1 inzet personeel WMO en perceel 3 inzet personeel Jeugdhulp De gemeente heeft bij hoge uitzondering de mogelijkheid om met de kandidaten een rechtstreeks dienstverband aan te gaan. Dit in overleg met de Opdrachtnemer. Hiervoor kunnen door Opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van terbeschikkingstelling voorafgaand aan de overstap minimaal 9 maanden is, ongeacht het aantal ingehuurde uren per week. In geen geval doet Opdrachtnemer een beroep op een eventueel tussen hem en de kandidaat geldende concurrentiebeding. Overname perceel 2 VTH Bij VTH is vooralsnog de behoefte aan instroom van personeel groot. Het doel is daarom dat de detachering leidt tot een dienstverband bij VTH. Dit vanwege het langdurig opleidingstraject en een groot tekort van gekwalificeerd personeel. Voor deze overname kunnen door Opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van terbeschikkingstelling voorafgaand aan de overstap minimaal 9 maanden is, ongeacht het aantal ingehuurde uren per week. In geen geval doet Opdrachtnemer een beroep op een eventueel tussen hem en de kandidaat geldende concurrentiebeding. Indien VTH geen behoefte meer heeft aan overname van personeel maar detachering een tijdelijke oplossing is gelden dezelfde afspraken als bij perceel 1 en 3.
Eis	Specifieke eis voor perceel 2 inzet extern personeel VTH-overname kandidaat
44.	Zoals in eis 41 is aangegeven streeft VTH ernaar de gedetacheerde medewerker na een periode van 9 maanden zelf in dienst te nemen. Opdrachtgever en opdrachtnemer maken bij aanvang van detachering, afspraken over de salariering van de medewerker.

	Informatieverstrekking aan kandidaat
45.	Opdrachtnemer instrueert de kandidaat vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen: 1. functie-inhoud; 2. werktijden (maximaal 36 uur per week met een maximum van 9 uur per dag); 3. plaats en tijdstip van melden op de eerste werkdag; 4. integriteitseisen van de opdrachtgever; 5. geheimhoudingsplicht; 6. urenregistratie; 7. ziektemeldingsprocedure; 8. melden van verlof en vakantie; 9. aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever; 10. overige zaken welke noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de werkzaamheden.
46.	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 gearcheveerd. 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
47.	Opdrachtnemer borgt dat alle kandidaten die hij inzet op Opdrachten voldoen aan de volgende criteria: 1. voldoet aan de eisen in de opgenomen functieprofielen; 2. in het bezit van een geldig identiteitsbewijs; 3. in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) die bij aanvang van de nadere overeenkomst niet ouder is dan 6 maanden; 4. in het bezit van de diploma's zoals vermeld op het cv en getoetst op de vermeldde referenties; 5. de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig is; 6. de kandidaat de geheimhoudings- en integriteitsverklaring heeft gelezen en getekend. 7. Bij de inzet van zzp'ers dient Opdrachtnemer er bovendien zorg voor te dragen dat de zzp'er beschikt over: 8. een Inschrijving bij de Kamer van Koophandel en een BTW-nummer; 9. een geldige Bedrijfsaansprakelijkheidspolis die minimaal ingaat per de dag waarop de zzp'er start; 10. een door Opdrachtnemer en zzp'er ondertekende modelovereenkomst.
48.	De kandidaat houdt zich aan de gedragscode en de huisregels van de gemeente en gedraagt zich professioneel en passend. Deze worden bekend gemaakt bij kennismaking met de interne Opdrachtgever.
49.	De kandidaat verklaart om 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.
50.	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.
51.	Bij Perceel 1 inzet personeel WMO en perceel 3 inzet personeel Jeugdhulp is de kandidaat bereid om voor een periode langer dan een halfjaar gedetacheerd te worden. Dit omdat er een lang inwerktraject noodzakelijk is alvorens de werknemer zelfstandig kan functioneren.
52.	Voor Perceel 2 inzet personeel VTH geldt dat alle kandidaten (kandidaten die reeds de intentie hebben uitgesproken om na een periode van 9 maanden te blijven, maar ook kandidaten die dit nog niet zeker weten) die aan het uitgevraagde profiel voldoen, kunnen worden voorgedragen aan VTH. VTH komt structureel personeel tekort hiermee is de externe inzet van personeel eveneens een belangrijk wervingskanaal. Zolang de formatie van VTH nog niet is ingevuld is de insteek dat de gedetacheerde kandidaten, bij geschiktheid en in onderling overleg, een aanstelling kunnen krijgen bij VTH.

	Communicatie en accountmanagement
53.	Inschrijver benoemt na gunning een vaste accountmanager die de totale dienstverlening van Opdrachtnemer coördineert.
54.	Inschrijver benoemt naast de vaste accountmanager tevens een vaste vervanger, die bij afwezigheid van de vaste accountmanager zijn taken overneemt.
55.	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.
56.	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.
57.	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. Het verslag dient binnen maximaal 2 werkweken (10 werkdagen) bij Opdrachtgever te liggen.
58.	Minimaal 1 x per kwartaal vindt operationeel overleg plaats over de uitvoering van de opdracht tussen de contactpersoon van de Inschrijver en de contractmanager van de gemeente.
59.	Inschrijver verschaft maandelijks, telkens uiterlijk twee weken na afloop van de afgelopen maand, de management rapportage. Opdrachtnemer deelt deze per e-mail in vast format met de Opdrachtgever (en 1x per kwartaal voorafgaand aan het in eis 55 genoemde operationele overleg). Dit format zal in overleg worden samengesteld. Deze informatie bevat tenminste (per kandidaat opgesplitst in: in dienst en uit dienst): - Algemene informatie: - Datum van aanvraag; - Of er een minicompetitie heeft plaatsgevonden; - Namen van de voorgestelde kandidaten; - Namen van de ingezette kandidaten (voorletters en achternaam). - Contract gegevens - Welke nadere overeenkomst met de werknemer zijn afgesloten waaronder begrepen: Functienaam, type dienstverband, uurtarief (incl. en excl. BTW), gecontracteerde uren per week, periode van de opdracht. - Financieel - Aantal gewerkte uren, bedrage in deze periode en overall bedragen. - En wanneer van toepassing: - Een overzicht van en de uitkomst van de afgenomen evaluaties; - Overgenomen medewerkers door de gemeente.

Eis	Diversiteit, anti-discriminatie, integriteit en ongepast gedrag
60.	In het kader van het thema diversiteit spant Inschrijver zich in om te bewerkstelligen dat de op onderhavige Opdracht in te zetten medewerkers een afspiegeling vormen van de diversiteit binnen de beroepsbevolking in de regio Haaglanden (zowel zichtbare als onzichtbare kenmerken).
61.	Inschrijver verplicht zich om eenmaal per jaar af te stemmen met betrokken contactpersoon van de Gemeente Den Haag over diversiteitsdoelstellingen voor het komende jaar.
62.	Inschrijver onthoudt zich bij de uitvoering van de Opdracht van discriminatie en gaat niet in op discriminerende verzoeken en draagt dit uit.

63.	Cv's van kandidaten die Inschrijver aanbiedt in de minicompetitie zijn anoniem.
64.	Inschrijver, zijn medewerkers en de kandidaten handelen integer en onthouden zich van ongepast gedrag.
65.	Opdrachtnemer heeft voor de uitvoering van de Opdracht actief beleid ten aanzien van het stimuleren van diversiteit en het voorkomen van integriteitsproblemen en/of ongepast gedrag door Inschrijver. Dit beleid wordt uitgedragen door de directie en management aan de kandidaten en zijn medewerkers. Inschrijver toetst zelf periodiek of de eisen en zijn beleid inzake diversiteit, discriminatie, integriteit en/of ongepast gedrag correct worden nageleefd binnen zijn organisatie door alle betrokken medewerkers.
66.	Inschrijver verwijst een kandidaat met klachten over discriminatie, integriteit en/ of ongepast gedrag ten aanzien van handelingen op de werkvloer van de Gemeente Den Haag naar de juiste contactpersonen bij de Gemeente Den Haag en overlegt daarmee.
67.	De Gemeente Den Haag is bevoegd om de werkzaamheden van Inschrijver zelfstandig te toetsen aan regels en het beleid over diversiteit, discriminatie, integriteit en/of ongepast gedrag. Inschrijver accepteert dat toetsing door steekproeven plaatsvindt. Uitkomsten worden door betrokken accountmanagers en betrokken contactpersonen van de Gemeente Den Haag en Inschrijver met elkaar besproken met het doel om passende maatregelen te nemen.
68.	Indien Inschrijver binnen vier weken geen passende maatregelen neemt naar aanleiding van geconstateerde overtredingen t.a.v. discriminatie, integriteit en/of ongepast gedrag dan wel indien de maatregelen onvoldoende effect hebben omdat overtredingen voortduren, is de gemeente gerechtigd om contractuele sancties in te stellen. Indien dit onvoldoende effect heeft, dan kan de Raamovereenkomst eenzijdig buiten recht door de Gemeente Den Haag worden ontbonden.

Eis	Transitie en Implementatie
69.	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.
70.	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.
71.	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.