

Nr	Omschrijving	Beantwoording Inschrijver
1	De Gedetacheerde dient alle voorschriften op het gebied van veiligheid, gegeven door de beveiliging en/of functionarissen van HR, op te volgen. Bij het niet-naleven van aanwijzingen en/of (veiligheid)voorschriften kunnen de hieruit voortvloeiende kosten en/of schade bij Inschrijver in rekening worden gebracht en kan de desbetreffende Gedetacheerde het verdere verblijf bij HR worden ontzegd.	Ja/Nee
2	Inschrijver biedt op aanvragen van Opdrachtgever geen kandidaten aan die in (loon-) dienst zijn bij Opdrachtgever (ingeschreven entiteit en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen).	Ja/Nee
3	Inschrijver dient alle benodigde (markt)kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, ZZP, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren en te reduceren.	Ja/Nee
4	Inschrijver dient te beschikken over de certificering van de Stichting Normering Arbeid. Hiermee voldoet Inschrijver aan de normen zoals vastgelegd in de NEN 4400-1 of NEN 4400-2.	Ja/Nee
5	Opdrachtgever stort 25% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de G-rekening van Inschrijver indien Inschrijver beschikt over een certificering volgens de NEN4400-1 norm van de Stichting Normering Arbeid. Bij het tijdelijk ontbreken van deze certificering zal 40% op de G-rekening worden gestort. Het tijdelijk ontbreken van bovengenoemde certificering zal nimmer langer duren dan 3 maanden. Bij het langer ontbreken van de geëiste certificering is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst terstond te beëindigen zonder gehouden te zijn tot enige verplichtingen richting Inschrijver. Indien Inschrijver een in een OESO-land beursgenoteerde organisatie is en beschikt over een verklaring van de Belastingdienst, geldt voorgenoemde tekst niet en zal Opdrachtgever het gehele factuurbedrag overmaken op de rekeningcourant van Inschrijver.	Ja/Nee
6	Inschrijver garandeert het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen, doch niet beperkt tot, sociale zekerheidswetgeving, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en in wetgeving opgenomen normen zoals Inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).	Ja/Nee
7	Inschrijver heeft zich, en blijft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ten behoeve van de Waadi juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver niet voldoen aan artikel 7a Waadi of niet of onjuist zijn geregistreerd, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd dan wel heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en NOK met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder verdere schadevergoeding aan de Inschrijver. Daarnaast zal Inschrijver Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Inschrijver.	Ja/Nee

8	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat zij blijft voldoen aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV). Inschrijver is in elk geval verplicht ervoor te zorgen dat Externe Gedetacheerde in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige A1-verklaring, verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning of notificatie, alvorens Externe Gedetacheerde zijn/haar werkzaamheden starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt door Inschrijver. Voor Externe Gedetacheerde van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.	Ja/Nee
9	Inschrijver garandeert minimaal de hiernavolgende activiteiten tijdig, juist en volledig uit te voeren ten behoeve van de Dienstverlening met betrekking tot ZZP met inachtneming van de daaruit voortvloeiende verplichtingen ten aanzien de wet DBA: 1) de ondernemerstoets; 2) de arbeidsrelatietoets (toetsing op -geen-arbeidsovereenkomst/loondienstverband); 3) periodiek terugkerende toetsing op punt 1 en 2; 4) afsluiten van een NOK met de ZZP zie bijlage 9; 5) voortdurend (inhoudelijk en deugdelijk) controleren, registreren en archiveren van uitgevoerde toetsen, documenten en uitkomsten. 6) Inschrijver dient in het bezit te zijn van een VOG van de Gedetacheerde (niet ouder dan 2 jaar), 7) Inschrijver draagt zorg voor de screening/integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, geheimhoudingsverklaring, legitimatiebewijs en Integriteitverklaring externen). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Inschrijver.	Ja/Nee
10	Inschrijver zal zorgdragen voor de complete administratieve afwikkeling van de Concept NOK (Bijlage 9) richting Opdrachtgever. De NOK wordt door Partijen na ondertekening van de Raamovereenkomst gezamenlijk opgesteld. Dit model maakt daarna uit van de Raamovereenkomst.	Ja/Nee
11	Inschrijver is verantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Externe Gedetacheerde die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in een deugdelijk ingericht dossier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (onder andere bewaartermijnen en AVG) opgeslagen en bewaard. Inschrijver is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de Raamovereenkomst, de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.	Ja/Nee

12	Inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige, correcte en volledige dossiervorming. Deze dossiervorming betreft het verkrijgen, opslaan en beheren van alle documenten en gegevens ten aanzien van NOK, Externe Gedetacheerde. De dossiervorming vindt volledig plaats bij Inschrijver tenzij documenten en/of gegevens wettelijk gezien (ook) in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn. Documenten en gegevens die wettelijk gezien in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn, worden tijdig, volledig en deugdelijk door Inschrijver aan Opdrachtgever overhandigd dan wel digitaal verzonden. Inschrijver controleert alle gegevens en documenten van Externe Gedetacheerde op juistheid voordat deze worden aangeboden Opdrachtgever.	Ja/Nee
13	Inschrijver is verplicht: a) alle openbare (belasting)autoriteiten toegang te verlenen tot zijn administratie en in dat verband volledig mee te werken aan audits en inspecties; b) de kosten die voor Inschrijver voortvloeien uit het naleven van haar verplichtingen op grond van deze eis voor zijn rekening te nemen; c) ten aanzien van alle Derden alle verplichtingen volledig af te dwingen die Inschrijver contractueel of anderszins inzet ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst; d) de uitvoering van de verplichtingen als bij c beschreven actief te controleren.	Ja/Nee
14	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de contractperiode én ten aanzien van de bewaarplicht worden de wettelijke termijnen gehanteerd. 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 en dient te zijn inbegrepen in de opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.	Ja/Nee