

Bijlage 9

Programma van Eisen

Europese Openbare aanbesteding

Inhuur flexibele arbeid vanaf schaal 7

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE EISEN	- 2 -
2. INHUURPROCES	- 2 -
3. OPDRACHTNEMER	- 4 -
4. FLEXIBELE ARBEIDSKRACHT	- 6 -
5. RAPPORTAGE	- 7 -
6. OVERIGE VERPLICHTINGEN	- 7 -
7. CONTROLE	- 8 -
8. FACTURATIE	- 8 -

1. ALGEMENE EISEN

1. De dienstverlening van de Opdrachtnemer heeft zowel betrekking op de gemeenschappelijke regeling Baanbrekers als Ruelong B.V.
2. Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in het Aanbestedingsdocument, de bijbehorende bijlagen, de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving.
3. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en dat er geen sprake is van contractuele exclusiviteit.
4. Bij beëindiging of ontbinding van de raamovereenkomst, dient Opdrachtnemer alles in het werk te stellen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de raamovereenkomst van aanbestedende dienst in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan aanbestedende dienst ter beschikking gesteld.
5. Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
6. Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.

2. INHUURPROCES

7. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een Flexibele arbeidskracht stelt Opdrachtgever een omschrijving van de opdracht en een functieprofiel/- beschrijving van de in te huren Flexibele arbeidskracht op en verwerkt dit in de Nadere offerteaanvraag.
8. In het geval van inzet van een ZZP-er als Flexibele arbeidskracht wordt gewerkt met de modelovereenkomst tussenkomst, waarbij de Opdrachtgever een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer en niet rechtstreeks met de Flexibele arbeidskracht.
9. Indien Opdrachtnemer niet in staat is een Flexibele arbeidskracht aan te leveren, meldt hij dat per ommekeer aan de Opdrachtgever.
10. Indien Opdrachtnemer aan de aanvraag denkt te kunnen voldoen, dient zijn aanbieding voor de Flexibele arbeidskracht minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
 - een Curriculum Vitae (CV);
 - een persoonsprofiel van de geschikte Flexibele arbeidskracht;
 - het all-in uurtarief;
 - relevante bijzonderheden zoals de mate van beschikbaarheid.

Opdrachtnemer zorgt voor het natrekken van referenties (waar noodzakelijk geacht) en het vergelijken van de arbeidservaring met de behoefte en verlangens van de Opdrachtgever.

11. Mochten de Opdrachtnemers niet in de gelegenheid zijn om voor de inhuuropdracht een gepaste kandidaat aan te leveren, dan kan de Opdrachtgever een ZZP'er of medewerker van een ander bedrijf uit het eigen netwerk aanleveren. Deze ZZP'er of medewerker van een ander bedrijf wordt naar eigen keuze bij een van de Opdrachtnemers onder gebracht volgens het Tussenkomstmodel, passend binnen de wet DBA. De Opdrachtnemers zijn verplicht hieraan mee te werken. De Opdrachtnemer mag vervolgens het uurtarief van de ZZP'er of medewerker van een ander bedrijf vermenigvuldigen met 1,03 (inclusief administratieve kosten) en dit aan Opdrachtgever factureren.
12. Na de beoordeling van de aangeboden Inhuurkandidaten komt Opdrachtgever tot een beslissing die kan leiden tot het selecteren van geen, één of meerdere kandidaten. Opdrachtgever motiveert het besluit, in ieder geval op verzoek van Opdrachtnemer.
13. Van de Nadere overeenkomst maken integraal onderdeel uit de volgende documenten: de Nadere offerteaanvraag, de Nadere offerte, de opdrachtbevestiging door middel van de Opdrachtbrief en eventueel bijbehorende bijlagen. De bepalingen in de Nadere overeenkomst mogen niet in strijd zijn met de Raamovereenkomst.
14. De Flexibele arbeidskracht kan pas starten met de werkzaamheden nadat het volledige inhuurproces is gevolgd en het volgende door Opdrachtgever is ontvangen:
 - Ondertekende opdrachtbrief, ter bekrachtiging van de Nadere overeenkomst.
 - Ondertekende geheimhoudingsverklaring.
 - Verklaring Omtrent Gedrag (in te zien door Opdrachtgever).
15. Inhuuropdrachten worden door middel van Minicompetitie gegund aan één van de vijf gegunde Inschrijvers.
16. Opdrachtnemer participeert in iedere Minicompetitie waarvoor hij wordt uitgenodigd.
17. De Opdrachtnemers leveren binnen vijf werkdagen het gevraagde aantal CV' s (minimaal 1 en maximaal 3) aan.
18. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om na 9 maanden na de start van de detachering, lopende (of na afloop van) de opdracht met de Flexibele arbeidskracht kosteloos een dienstverband aan te gaan. Eventuele trainees van Opdrachtnemer worden uitgezonderd voor de duur van het traineeprogramma.
19. In het geval van spoed bij Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste in sneller dan binnen de reguliere termijn van 3 werkdagen één of meerdere passende kandidaten te kunnen aanbieden.
20. Opdrachtnemer garandeert dat aangeboden kandidaten minimaal 5 werkdagen na de dag waarop deze bij Opdrachtgever zijn aangeboden beschikbaar blijven. Opdrachtnemer geeft bij het aanbieden van een Flexibele arbeidskracht aan op welke termijn de voorgestelde Flexibele arbeidskracht met de werkzaamheden kan aanvangen.
21. Voordat de Flexibele arbeidskracht aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer de geldigheid van diploma's en legitimatiebewijzen gecontroleerd.
22. In het geval dat een Flexibele arbeidskracht wordt aangedragen door Opdrachtgever is er geen fee van toepassing voor de bemiddeling. Opdrachtnemer mag enkel een fee voor de administratieve afhandeling hanteren (0,03 x uurtarief) als opslag.
23. Indien de Flexibele arbeidskracht niet voldoet aan de gestelde eisen, dan wel niet (meer) bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, wordt de overeenkomst beëindigd met een opzegtermijnen van twee(2) weken. Indien mogelijk treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in een eerder stadium in overleg.

24. Indien de Flexibele arbeidskracht tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe Flexibele arbeidskracht voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is.
25. Een Nadere Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen looptijd, tenzij is overeengekomen dat de overeenkomst kan worden verlengd en de Opdrachtgever minimaal 14 dagen voor het verstrijken van de looptijd heeft bevestigd gebruik te willen maken van de optie tot verlenging.
26. Bij het einde van de Raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende opdrachten worden uitgediend tot het einde van de opdracht, binnen de in de huidige (nog lopende) Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke opdracht niet meer worden verlengd. Als geen einddatum is opgenomen in de opdracht welke nog onder de vorige Raamovereenkomst vallen wordt de opdracht binnen zes (6) maanden na ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst daar waar mogelijk opgezegd door Opdrachtgever.

3. OPDRACHTNEMER

27. Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit van de Dienstverlening, waarbij minimaal één vast aanspreekpunt beschikbaar is. Bij ziekte of uitval dient deze vervangen te worden.
28. Aanspreekpunten van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
29. Opdrachtnemer is in staat om minimaal te voorzien in de gehele scope van functieprofielen zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument.
30. Opdrachtnemer is geregistreerd in het WAADI-register.
31. Opdrachtnemer verzorgt de werving en selectie van kandidaten die aangeboden worden aan de Opdrachtgever.
32. Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden kandidaten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de Offerteaanvraag.
33. Opdrachtnemer zal op verzoek van Opdrachtgever de Flexibele arbeidskracht verplichten een geheimhoudingsverklaring te tekenen.
34. Opdrachtnemer mag geen concurrentiebeding en relatiebeding opleggen aan de in te zetten kandidaat, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
35. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten ZZP-er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet. Opdrachtnemer draagt de financiële risico's in het geval dat de Belastingdienst de modelovereenkomst tussenkomst en bijbehorende opdracht achteraf niet goedkeurt.
36. Opdrachtnemer hanteert in de Nadere overeenkomsten all-in Inhuurtarieven, dus inclusief reis- en verblijfkosten en eventuele overige bijkomende kosten.
37. Opdrachtnemer dient een nadere overeenkomst op te stellen waarin afspraken tussen de in te zetten Flexibele arbeidskracht en Opdrachtgever vastgelegd worden.
38. Opdrachtnemer neemt de administratieve afhandeling en risico's op zich. Opdrachtnemer conformeert zich daarbij aan de normen zoals in dit kader opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend de Wet Keten Aansprakelijkheid, Wet Werk en Zekerheid, Beleidsregels

beoordeling dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst (onder gebruikmaking van de door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomsten), Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals).

39. Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat:
- a) Er tussen Opdrachtgever en Inhuurkracht geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek;
 - b) Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie;
 - c) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav;
 - d) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wab;
 - e) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de Nadere opdracht.

Een en ander zodanig dat opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan vloeien volledig wordt gevrijwaard door opdrachtnemer waarbij opdrachtnemer of een eventuele derde waar opdrachtnemer een beroep op doet aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van een persoon bij opdrachtgever. De vrijwaring is niet van toepassing indien opdrachtnemer aantoont dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedssfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van opdrachtgever te voorkomen.

40. Opdrachtnemer erkent dat het zijn verantwoordelijkheid Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
41. Opdrachtnemer bevestigt bij een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk binnen 1 werkdag na het moment waarop Opdrachtgever de Nadere aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt aanvullende vragen aan Opdrachtgever.
42. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Flexibele arbeidskracht bij ziekte zich ziek meldt bij de Teamleider van Opdrachtgever conform het verzuimprotocol van Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Bij afwezigheid langer dan vijf werkdagen (buiten vakantieverlof) heeft Opdrachtnemer overleg met Opdrachtgever over ontstane situatie en, indien nodig, eventuele vervanging conform eerder gemaakte afspraken.
43. De in te zetten Flexibele arbeidskracht is bij aanvang van de opdracht in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), welke niet ouder is dan drie (3) maanden gerekend vanaf de eerste dag dat de opdracht aanvangt. Indien dit niet het geval is, zal eerst een VOG aangevraagd moeten worden door de Flexibele arbeidskracht c.q. Opdrachtnemer. De kosten hiervan mogen niet worden doorberekend aan Opdrachtgever. De VOG wordt toegevoegd aan het dossier van de Flexibele arbeidskracht. Indien nodig is bewijs hiervan inzichtelijk te maken door Opdrachtnemer, in overeenstemming met relevante privacy wet- en regelgeving. Is de VOG niet tijdig aanwezig dan treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever. Te allen tijde geldt dat indien de VOG niet kan worden verstrekt de Opdrachtgever de Nadere overeenkomst van rechtswege direct kan ontbinden.

44. Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Opdrachtgever, noch richting de Flexibele arbeidskracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Opdrachtgever, voor zover dit niet noodzakelijk is in verband met vigerende wet- en regelgeving.
45. Opdrachtnemer gedraagt zich als goed werkgever op basis van de basisbeginselen Arbeidsrecht, waaronder algemene rechtsbeginselen, grondrechten, interpretaties van gezaghebbenden en 'soft law' (bijvoorbeeld bedrijfsreglementen) richting haar Personeel of toeleveranciers. Als niet in overeenstemming zijnde met goed werkgeverschap wordt onder meer, maar niet uitsluitend, begrepen: disproportionele, niet in de branche gewoon zijnde, afspraken met betrekking tot concurrentie – en relatiebedingen en disproportionele bemiddelingsfee's voor Opdrachtnemer. Mocht over dit goed werkgeverschap twijfel bestaan, vanwege signalen van een werknemer of van een toeleverancier, dan treden Partijen hierover met elkaar in overleg.
46. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Opdrachtgever inzichtelijk.
47. Opdrachtnemer garandeert dat wijzigingen in de eigendomsstructuur van Opdrachtnemer altijd schriftelijk aan Opdrachtgever worden gemeld. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die van belang zijn voor de Opdrachtgever. Denk aan reorganisaties, fusies, overnamen, impact wettelijke maatregelen en dergelijke.
48. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het digitale dossier van de ingezette Flexibele arbeidskracht altijd op orde, actueel, volledig en toegankelijk is voor Opdrachtgever. Alle voor de Nadere offerteaanvraag, -offerte en -overeenkomst en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij Opdrachtnemer gearchiveerd te worden. Indien gewenst dient Opdrachtnemer binnen één (1) werkdag inzage te verlenen in dossiers van inhuurkrachten die ingezet zijn bij Opdrachtgever.

4. FLEXIBELE ARBEIDSKRACHT

49. De geselecteerde kandidaten moeten in het bezit zijn van de Verklaring van goed gedrag (VOG), niet ouder dan 3 maanden op de datum van de start van de werkzaamheden. De kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer.
50. Opdrachtnemer dient de VOG van een Flexibele arbeidskracht zo spoedig mogelijk maar uiterlijk voorafgaand aan de start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een digitale kopie volstaat. Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis voldoet kan een Nadere overeenkomst door Opdrachtgever worden ontbonden.
51. Flexibele arbeidskracht conformeert zich aan gedragsregels- en afspraken zoals huisregels en privacyreglement van Opdrachtgever.
52. Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk. Op verzoek van Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich in om gedurende verlof of vakantie van een Flexibele arbeidskracht een minimaal gelijkwaardige Flexibele arbeidskracht te werven en (voor) te selecteren.

53. Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift, tenzij in de Nadere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever anders is overeengekomen.
54. De Flexibele arbeidskracht krijgt toegang tot de systeemomgeving van Opdrachtgever en werkt uitsluitend binnen de omgeving van Opdrachtgever.
55. Flexibele arbeidskrachten krijgen van Opdrachtgever beschikking over alle mogelijk ICT-middelen ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden voor Opdrachtgever.

5. RAPPORTAGE

56. Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever en minimaal éénmaal per half jaar op tactisch niveau overleg te hebben om zijn prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van gaande ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften.
57. De onderdelen die Opdrachtgever heeft opgenomen in het Beoordelingsformulier (bijlage bij de aanbestedingsstukken) dienen in het strategisch overleg aan bod te komen.
58. Opdrachtnemer levert ieder half jaar kosteloos een managementrapportage aan Opdrachtgever. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - Per Flexibele arbeidskracht: het aantal contracturen;
 - Per Flexibele arbeidskracht: het aantal gewerkte uren;
 - Per Flexibele arbeidskracht: het aantal gefactureerde uren;
 - Het aantal ontvangen aanvragen;
 - Het aantal plaatsingen (gematcht aan aanvraag);
 - Het aantal aanvragen waarop geen Flexibele arbeidskracht aangedragen is (met vermelding van reden waarom men geen Flexibele arbeidskracht kon aandragen);
 - Voortgang op SROI;
 - Eventuele bijzonderheden.

Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast.

59. Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.
60. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende Flexibele arbeidskracht beschikbaar te stellen.
61. Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.

6. OVERIGE VERPLICHTINGEN

62. Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

7. CONTROLE

63. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren. Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

8. FACTURATIE

64. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren, overeengekomen afwijkingen van de vooraf overeengekomen uren daaronder begrepen. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
65. Alle aangeboden tarieven zijn all-in, inclusief reiskosten en exclusief btw. Met uitzondering van kosten die in het kader van de nadere opdracht met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zijn gemaakt. Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht.
66. Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van:
- De naam en adresgegevens van de Opdrachtnemer;
 - Naam contactpersoon;
 - Naam, functie en afdeling kandidaat(en);
 - Grootboekrekeningnummer (Opdrachtgever verstrekt deze);
 - Opdrachtnummer;
 - Per kandidaat het aantal: contracturen, gewerkte uren en gefactureerde uren en de periode;
 - BTW bedrag;
 - BTW nummer;
 - KvK nummer;
 - IBAN en bankrekeningnummer;
 - Bedragen vermeld in Euro.
67. Opdrachtnemer erkent dat uitsluitend daadwerkelijk ten behoeve van Opdrachtgever en met akkoord van Opdrachtgever door kandidaten gewerkte uren in rekening kunnen worden gebracht bij Opdrachtgever, per dag afgerond tot op vijftien minuten. Facturering kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een Flexibele arbeidskracht.
68. Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt

Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.

69. Facturen die aan alle vereisten voldoen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.
70. De in de Nadere overeenkomst geoffreerde tarieven zijn de eerste 12 maanden van de looptijd van de Nadere overeenkomst vast. Hierna kunnen de geoffreerde tarieven, ten hoogste één (1) maal per jaar door Opdrachtnemer worden herzien. De prijzen kunnen worden geïndexeerd op basis van het eerst gepubliceerde indexcijfer:
Zakelijke dienstverlening van het CBS, 2010 = 100 (Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur) van de maand januari van het betreffende jaar ten opzichte van de maand januari van het voorgaande jaar.
71. Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit één (1) maand voor indexering kenbaar te maken aan Opdrachtgever, voorzien van een voorstel van aanpassing met bijbehorende onderbouwing.
72. De geïndexeerde tarieven zijn pas na goedkeuring van Opdrachtgever van kracht.
73. De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan administratie@Baanbrekers.org
74. De verantwoordelijkheid om met alle kandidaten de administratieve, contractuele en financiële zaken juist, volledig en tijdig in te regelen, ligt volledig bij Opdrachtnemer. Op verzoek wordt inzage gegeven aan de Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt, bijvoorbeeld de accountant.