



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 9 Programma van Eisen

Europese Aanbesteding
Inleen personeel Groenbeheer



© Copyright 2022, Euro Management Consultants B.V.
Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

Inhoud

1.	Dienstverlening Inleenkrachten	3
2.	Selectie Inleenkrachten	4
3.	Plaatsing Inleenkrachten	5
4.	Begeleiding Inleenkrachten	6
5.	Urenverantwoording.....	7
6.	Communicatie	7
7.	Evaluatie	8
8.	Webportal / Managementinformatie	8
9.	Bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever	8
10.	Overige verplichtingen	9
11.	Controle	9
12.	Klachtenregeling.....	9
13.	Financieel.....	10

Bijlage A Functiebeschrijving Inleenkracht groenbeheer

1. Dienstverlening Inleenkrachten

Raamcontractant is in staat en bereid om de tijdelijke arbeidskrachten in de functies van een ervaren Inleenkracht groenbeheer (met > 2 jaar ervaring), een Inleenkracht groenbeheer en Inleenkracht groenbeheer (vakantiekraft 16- en 17 jarigen) op basis van inlenen ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever. Met inlenen wordt bedoeld dat de Inleenkracht door de Raamcontractant ter beschikking wordt gesteld aan de Opdrachtgever om krachtens de Raamovereenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever.

De ervaren Inleenkracht groenbeheer (voorman beschikt over leidinggevende capaciteiten en kennis van groenbeheer en beheers de Nederlandse en/of Engelse taal. De ervaren Inleenkracht groenbeheer is verantwoordelijk voor de aansturing en communicatie naar de Inleenkrachten groenbeheer.

De minimale leeftijd van de Inleenkracht is 18 jaar, met uitzondering van een vakantiekraft waar een minimale leeftijd van 16 geldt. Hierbij geldt voor vakantiekraften van 16 en 17 jaar: Vanaf 16 jaar mogen vakantiekraften alle soorten werk doen. Bij veel of gevaarlijke arbeid, zoals het werken met machines, moet er wel begeleiding aanwezig zijn. Bij gevaarlijk werk geldt voor de Raamcontractant ook de Arbo verplichting om beschermingsmiddelen, zoals veiligheidsschoenen of een bril aan te reiken aan de vakantiekraft en van te voren de veiligheidsrisico's uit te leggen. Bovendien moet de Raamcontractant deze op papier zetten, zodat de vakantiekraft ze na kan lezen. Inleenkrachten onder de 18 mogen niet werken met giftige stoffen, zoals bestrijdingsmiddelen. Ook is het werken onder overdruk verboden. 16- en 17-jarigen mogen 9 uur per dag werken - tussen 07:00 en 23:00 uur - maar niet meer dan 45 uur per week, met een half uur pauze bij 4,5 uur achtereen werk op een dag. In 4 weken mag maximaal 160 uur worden gewerkt, als ze elke week minimaal anderhalve dag vrij zijn en elke 2 werkdagen minstens 12 uur rust hebben. Als ze ook op zondag werken, geldt een minimum van 13 vrije zondagen per jaar (52 weken).

Raamcontractant informeert Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere (cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Inleen personeel indien deze zich voordoen en invloed hebben op de onderhavige Raamovereenkomst.

De Inleenkracht wordt uitbetaald op basis van daadwerkelijk geaccordeerde aantal gewerkte uren. Rust- en pauzetijden gelden niet als gewerkte uren.

Raamcontractant spant zich tot het uiterste in de continuïteit van de dienstverlening aan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en zolang de verplichtingen van Raamcontractant op basis hiervan voortduren.

De registratie van vakantieopbouw/opname van Inleenkrachten ligt bij de Raamcontractant. Hetzelfde geldt voor het registreren van ziekte dagen, van bijzonder verlof/kort verzuim, eventuele blokdagen en feestdagen. De opname van vrije dagen dient te allen tijde in overleg met de Opdrachtgever te geschieden. De Opdrachtgever is gerechtigd restricties hieraan te verbinden, bijvoorbeeld een maximum van drie aaneengesloten weken.

Raamcontractant informeert de Inleenkracht over contractwijzigingen als gevolg van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van de Inleenkracht.

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het adequaat en inhoudelijk instrueren van de in te zetten Inleenkracht.

Woon-werkverkeer is voor rekening van Raamcontractant.

Door Raamcontractant wordt veiligheidsschoenen S3 ter beschikking gesteld.

2. Selectie Inleenkrachten

Raamcontractant is in staat om binnen 3 werkdagen een Inleenkracht te leveren voor de functies:

- Inleenkracht groenbeheer met een ervaring van > 2 jaar.
- Inleenkracht groenbeheer
- Inleenkracht groenbeheer (vakantiekrachten 16- en 17-jarigen)

De aangeboden Inleenkracht groenbeheer dient te voldoen aan de in de functiebeschrijving, zie Bijlage A, gestelde functie-eisen en competenties.

Raamcontractant heeft de beschikking over kandidaten voor de genoemde functie.

De werving en selectie van de Inleenkracht geschiedt door Raamcontractant.

Raamcontractant toetst hierbij onder andere de referentie(s), certificaten en identiteit van de Inleenkracht, alsmede of deze Inleenkracht gerechtigd is tot het verrichten van arbeid in Nederland (verblijfsvergunning en werkvergunning). Raamcontractant dient hier bij het werving en selectieproces rekening mee te houden.

Indien niet binnen de responstijd geleverd wordt staat het de Opdrachtgever vrij om een ander uitzendbureau in te schakelen.

Ten aanzien van een Inleenkracht die Raamcontractant aanbiedt, vermeldt Raamcontractant ten minste de relevante scholing, beroepskwalificaties en het arbeidsverleden, alsmede eventuele andere kenmerken die voor het bepalen van de geschiktheid van de Inleenkracht van belang kunnen zijn. Tevens geeft Raamcontractant de rechtspositie/fase van de Inleenkracht aan inclusief een tijdsindicatie van een mogelijke eerstvolgende faseovergang.

De Inleenkrachten die langer dan 3 maanden bij Opdrachtgever werkzaam zijn dienen VCA basisveiligheid gecertificeerd te zijn.

De Inleenkrachten kunnen de door Opdrachtgever te geven instructies begrijpen en opvolgen.

Opdrachtgever kan de voorgestelde Inleenkracht voor aanvang van de werkopdracht alsnog kosteloos afwijzen of wel de aanvraag intrekken, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde Inleenkracht geen doorgang vindt. Opdrachtgever kan bij onwerkbaar weersomstandigheden besluiten dat de Inleenkrachten de werkzaamheden dienen te beëindigen.

Opdrachtverlening vindt schriftelijk plaats door de daarvoor gemandateerde functionaris van de Opdrachtgever. Dit kan via e-mail of via een applicatie.

3. Plaatsing Inleenkrachten

Raamcontractant is verplicht om voordat de Inleenkracht zijn werkzaamheden aanvangt met de Inleenkracht een schriftelijke arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

Raamcontractant informeert de Opdrachtgever indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke arbeidsovereenkomst niet voor aanvang van de werkzaamheden van de Inleenkracht gesloten is. Opdrachtgever kan op basis hiervan besluiten de aanvang van de werkzaamheden van de Inleenkracht uit te stellen.

Raamcontractant bespreekt bij indiensttreding van een Inleenkracht de van toepassing zijnde arbeidsovereenkomst en arbeidsvoorwaarden van de Opdrachtgever en van Raamcontractant met de individuele Inleenkracht. De Raamcontractant is werkgever van de Inleenkracht en neemt de daarmee samenhangende (werkgevers)verplichtingen op zich.

Raamcontractant is verplicht de Inleenkracht op te dragen de ter plaatse van de uitvoering van de werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven. De Inleenkracht is verplicht deze regels in acht te nemen. Raamcontractant instrueert de Inleenkracht vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen:

- functie-inhoud;
- gehanteerde normen en waarden (huisregels) van de Opdrachtgever en werklocatie;
- werktijden;
- integriteitseisen van de Opdrachtgever;
- geheimhoudingsplicht;
- urenregistratie;
- ziek- en herstelmeldingsprocedure;
- melden van verlof en vakantie;
- aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende Opdrachtgever;
- ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).

Raamcontractant draagt er zorg voor dat de Inleenkracht voor plaatsing verschillende vereiste verklaringen ondertekent en vereiste vergunningen, certificaten en andere documenten indient, die de wet- en regelgeving, de voor Raamcontractant geldende cao de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever vereist. Raamcontractant beheert het dossier van de Inleenkracht op een zodanige wijze dat voldaan wordt aan de in de wet- en regelgeving en de voor Raamcontractant cao geldende voorwaarden.

Raamcontractant toetst voorafgaande aan de plaatsing van de Inleenkracht de aanwezigheid en juistheid van deze documenten en verzekert zich dat de Inleenkracht beschikt over de documenten, vergunningen en certificaten die de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever vereist. Indien deze er niet zijn is Raamcontractant verplicht de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

De Opdrachtgever heeft het recht, in het geval dat de Inleenkracht of Raamcontractant niet de vereiste documenten of verklaringen kan overleggen, de Inleenkracht te weigeren of de tewerkstelling van de Inleenkracht terstond te beëindigen. Daar zijn voor de Opdrachtgever geen aanvullende kosten aan verbonden.

Alle documenten (dan wel een kopie hiervan) gerelateerd aan de tewerkstelling van een Inleenkracht bij Opdrachtgever,

dienen bij Raamcontractant gearchiveerd te worden. Dossiers van de Inleenkracht dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verleent Raamcontractant (binnen 24 uur na het verzoek) inzage in dossiers van de bij Opdrachtgever geplaatste Inleenkracht, voor zover de verstrekking/inzage niet in strijd is met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Indien bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de Inleenkracht een verstoring optreedt in de relatie met Opdrachtgever en de opdracht naar het oordeel van de Opdrachtgever niet langer kan voortduren, wordt door Raamcontractant in overleg met de Opdrachtgever passende maatregelen genomen.

Opdrachtgever is gerechtigd de opdrachten tussentijds op te zeggen zonder opzegtermijn.

Integriteit is een belangrijk item. In dat kader bewaken zowel Opdrachtgever als Raamcontractant overtredingen van Inleenkracht met betrekking tot integriteitkwesities. Bij een vermoeden van schendingen van de betreffende bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen.

4. Begeleiding Inleenkrachten

Raamcontractant zorgt ervoor dat Inleenkracht zich in geval van ziekte tijdig ziek en weer hersteld melden bij zowel Opdrachtgever waar zij werkzaam zijn als bij Raamcontractant. Onder 'tijdig ziek en hersteld melden' wordt verstaan telefonisch minimaal een half uur voor aanvang werktijd.

Raamcontractant verzorgt in geval van ziekte van de Inleenkracht verder de begeleiding van de Inleenkracht en voert de relevante sociale wetgeving uit. Raamcontractant neemt na ziekmelding direct telefonisch contact op met Opdrachtgever om na te gaan of vervanging gewenst is. Indien vervanging gewenst is, dient Raamcontractant binnen maximaal 3 werkdagen in passende vervanging te voorzien.

Raamcontractant komt zijn verplichtingen op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) na voor de bij Opdrachtgever ingezette Inleenkracht, al dan niet met ondersteuning van een gecertificeerde arbodienst. Hieronder wordt onder meer ook begrepen dat de Opdrachtgever de Raamcontractant actieve informatie geeft met betrekking tot de binnen zijn organisatie gehanteerde Risico Inventarisatie en - Evaluatie (RI&E). Raamcontractant informeert vervolgens op basis van de gehanteerde RI&E de Inleenkracht over de risico's die gelden op de werkplekken van de Inleenkracht.

Raamcontractant is verplicht om binnen 5 tot 10 werkdagen na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de Inleenkracht en Opdrachtgever teneinde zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de Inleenkracht. Opdrachtgever kan Raamcontractant verzoeken om in plaats van directe contacten met de betreffende inhurende managers, de contacten over het functioneren van de Inleenkracht via een centraal contactpunt te laten verlopen. Raamcontractant geeft hier dan gevolg aan.

5. Urenverantwoording

De Inleenkracht is verplicht de gewerkte uren (en indien relevant: onkosten) te verantwoorden in het digitale urenverantwoordingssysteem van Raamcontractant. Indien de Opdrachtgever toestaat dat de Inleenkracht ook niet-gewerkte (niet-declarabele) uren gaat verantwoorden in het urenverantwoordingssysteem, bepaalt de Opdrachtgever welke specificatie hiervoor gebruikt mag worden.

Gewerkte uren waarop toeslagen van toepassing zijn worden door de Inleenkracht separaat verantwoord in het urenverantwoordingssysteem, opdat het onderscheid met de gewerkte uren waarop het reguliere uurtarief (zonder toeslag) van toepassing is, inzichtelijk is.

Opdrachtgever verstrekt binnen 5 werkdagen na afloop van de verantwoordingsperiode (1 week) aan Raamcontractant digitaal de uren- en vergoedingenverantwoording met vermelding van het aantal goedgekeurde gewerkte uren van de Inleenkracht en goedgekeurde gedeclareerde onkosten. In onderling overleg kan een afwijkende termijn voor aanlevering van de uren- en vergoedingenverantwoording worden vastgelegd.

Er wordt van bovenstaande een doormelding gegenereerd voor de afdeling Financiële administratie van Opdrachtgever.

6. Communicatie

Raamcontractant benoemt op strategisch-, tactisch- en operationeel niveau één accountmanager (en een vervanger) die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Raamcontractant en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Raamcontractant. Raamcontractant stelt tevens één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de Raamovereenkomst en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) dient tijdens werkuren van Inleenkrachten tussen 07.30 uur en 17.00 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Het personeel van Raamcontractant dient zich altijd te kunnen identificeren middels een geldig identificatiebewijs. Bij het niet voldoen hiervan is Opdrachtgever gerechtigd het betrokken personeelslid de toegang tot de locatie te ontfangen en/of te (laten) verwijderen.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Raamcontractant vindt als volgt plaats:

Strategisch/ tactisch	Manager en projectleider GroenXtra	1x per halfjaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen in de organisatie
Operationeel	Projectleiders en uitvoerders	Indien nodig	Operationele zaken

7. Evaluatie

Raamcontractant evalueert minimaal eenmaal per halfjaar kosteloos de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er zijn binnen de organisaties, wat de status is van de fase waarin Inleenkracht zitten, de tevredenheid van de medewerkers van Opdrachtgever en van de Inleenkracht, de nakoming van overeengekomen afspraken etc. Tevens vindt besluitvorming plaats.

Door de status van de Inleenkracht te bespreken kan vooruitgelopen worden op uitstroom of eventueel bekeken worden of er vacatures zijn waarop de Inleenkracht zou kunnen worden aangenomen in dienst van Opdrachtgever, hierbij zijn dan geen kosten aan Raamcontractant verschuldigd.

De gedurende evaluaties gemaakte afspraken tussen partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen, hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst of tenzij partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden dan wel de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

8. Webportal / Managementinformatie

Raamcontractant heeft de beschikking over een webportal. Opdrachtgever kan via de webportal haar aanvragen doorgeven.

Raamcontractant stelt binnen een maand na afloop van het betreffende halfjaar een digitale managementrapportage op. De managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- indicator leveringspercentage: de procentuele verhouding tussen het aantal aanvragen van Opdrachtgever en het aantal tijdig geleverde Inleenkracht door Raamcontractant binnen de responsetijd, onderverdeeld in percentage binnen 3 dagen, na 3 dagen en niet vervuld;
- beschrijving hoe Raamcontractant invulling heeft gegeven aan de begeleiding van de Inleenkrachten;
- aantal ingezette uren en kosten totaal per periode en cumulatief;
- aantal ingezette uren en kosten per Inleenkracht per periode en cumulatief;
- aantal ingezette uren en kosten per kostenplaats per maand en cumulatief;
- verklaring betalingsgedrag;
- overzicht klachten en klachtenafhandeling.

De managementinformatie is immer in overeenstemming met de AVG.

9. Bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever zal één of meerdere personen benoemen die bevoegd zijn tot het geven van opdrachten voor het inlenen van Inleenkracht. Alleen deze personen zijn bevoegd tot het verstrekken van Opdrachten. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten door bevoegde personen kunnen worden uitgevoerd en gefactureerd.

10. Overige verplichtingen

Raamcontractant 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.

Raamcontractant zorgt voor de totale verloning (100%) in Nederland, volgens de Nederlandse wetgeving en richtlijnen. Verloning in het buitenland is niet toegestaan en leidt tot beëindiging van de Raamovereenkomst.

11. Controle

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Raamovereenkomst 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 Raamcontractant niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Raamcontractant. Raamcontractant is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

12. Klachtenregeling

Raamcontractant zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.

Raamcontractant is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van ieder klacht wordt door Raamcontractant geregistreerd:

- naam van de klager;
- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring.

Per halfjaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Raamcontractant waarin de klachten en de door Raamcontractant te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

13. Financieel

13.1 Prijzen

Raamcontractant garandeert dat de Inleenkracht groenbeheer te allen tijde minimaal conform de vigerende wetgeving en cao-bepalingen wordt uitbetaald.

Het uurtarief geldt voor de werkzaamheden op maandag tot en met vrijdag binnen het tijdsvenster 06.00 uur – 19.00 uur.

Indien Inleen plaatsvindt op een zaterdag geldt een toeslag van 35% op de vastgelegde uurtarief. Indien inleen plaatsvindt op een zondag of feestdag geldt een toeslag van 100% op de vastgelegde uurtarief.

De prijzen staan vast tot en met 31 december 2023. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2024, op basis van het CBS indexcijfer “CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2010=100)” peildatum 3e kwartaal.

De in de Inschrijving vermelde bedragen met twee decimalen achter de komma, zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld. De btw-verleggingsregeling is van toepassing.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Raamcontractant.

Indien Opdrachtgever de Inleenkracht tijdens de eerste werkdag niet geschikt acht is Opdrachtgever gerechtigd deze Inleenkracht niet langer in te lenen en worden door Raamcontractant geen kosten doorberekend voor deze eerste werkdag.

Er worden geen overige kosten, waaronder reiskosten, in rekening gebracht.

13.2 Facturering

De Raamcontractant factureert de Opdrachtgever wekelijks achteraf, met een verzamelfactuur, op basis van de door Opdrachtgever goedgekeurde uren- en vergoedingsverantwoordingen.

Op de factuur vermeldt Raamcontractant ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- bestel-/ordernummer of andersoortig uniek kenmerk waarmee de oorspronkelijke (werk)opdracht door de Opdrachtgever herleid kan worden;
- kostenplaats/projectnummer van de dienst/directie/afdeling van Opdrachtgever waar de Inleenkracht werkzaamheden verricht;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- namen van de Inleenkracht;
- aantal gewerkte uren en de periode waarbinnen deze uren gewerkt zijn;

- het toepasselijke uurtarief, aanvullende vergoeding, totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;
- het btw-bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw;
- gedeelte (25%) dat op G-rekening overgemaakt dient te worden.

Raamcontractant brengt uitsluitend de daadwerkelijk door het Inleenkracht gewerkte uren in rekening bij Opdrachtgever. Raamcontractant verzendt geen facturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte- en vakantie- en/of feestdagen. Raamcontractant brengt uitsluitend de met Opdrachtgever overeengekomen vergoedingen in rekening.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Raamcontractant gefactureerde bedrag, de goedgekeurde uren, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

De definitieve facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan dgdigitalefacturen@diamant-groep.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Diamant-groep
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 5033
5004 EA Tilburg

13.3 Betalingsvoorwaarden

25% van het factuurbedrag wordt op G-rekening gestort.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft Raamcontractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan Raamcontractant aan indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Raamcontractant niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**