

Bijlage 1 – Programma van Eisen

Nr.	Algemene eisen
Eis 1.	Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsleidraad, bijbehorende Bijlagen en zijn inschrijving.
Eis 2.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN-EN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig.
Eis 3.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten processen in te richten en uit te voeren conform NEN 4400-1 of SNA-keurmerk, of gelijkwaardig, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.
Eis 4.	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en dat geen sprake is van contractuele exclusiviteit (zie ook paragraaf "Omschrijving en scope van de opdracht" in de Aanbestedingsleidraad).
Eis 5.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling en/of andere feiten die het nuttig effect van deze Raamovereenkomst in de weg staan, daadwerkelijk of potentieel.
Nr.	Eisen werving (voor)selectie en administratieve afhandeling
Eis 6.	Meervoudige doorleenconstructies zijn niet toegestaan. Tussen de ingezette Inhuurkracht en Opdrachtgever mag maximaal één contractschakel zijn., waarbij geldt: Inhuurkracht in dienstbetrekking tot zijn werkgever is geen contractschakel. De volgende constructies zijn toegestaan: 1. ZZP'er -> Opdrachtnemer -> Opdrachtgever = OK; 2. ZZP'er -> onderaannemer genoemd in inschrijving Opdrachtnemer -> Opdrachtnemer -> Opdrachtgever = OK; 3. ZZP'er -> onderaannemer niet genoemd in inschrijving Opdrachtnemer -> Opdrachtnemer -> Opdrachtgever = OK, mits de RvA geïnformeerd wordt door Opdrachtnemer dat het inhuur via een niet in inschrijving genoemde onderaannemer betreft en hier expliciet akkoord op heeft gegeven; 4. Personeel in dienst van een onderaannemer niet genoemd in inschrijving Opdrachtnemer -> Opdrachtnemer -> Opdrachtgever = OK; Aangeboden Inhuurkrachten mogen niet in dienst zijn van organisaties die onder de holding van Opdrachtnemer vallen.
Eis 7.	De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer - waarmee nog geen nadere opdracht tot stand komt. Opdrachtgever verstrekt een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, verlangde beroepskwalificaties, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats, de beoogde looptijd van de nadere opdracht, eventuele verlengingen, maximumuurtarief, et cetera. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen.
Eis 8.	Bij een nadere aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vermeldt Opdrachtgever het maximumtarief waarmee kandidaten mag worden aangeboden. Hierbij kan Opdrachtgever een maximumtarief relateren aan specifieke benchmarks of salarisschalen van bijvoorbeeld de Rijksoverheid.
Eis 9.	Een nadere Opdracht komt tot stand door schriftelijke acceptatie (Afroep) van een nadere offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever en de nadere overeenkomst door beide partijen is ondertekend. De inhuuropdracht wordt hierna vastgelegd in een nadere overeenkomst.
Eis 10.	Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever bij het opstellen van het functieprofiel/aanvraag.

Eis 11.	Opdrachtnemer is in staat alle aangegeven functieprofielen te werven, selecteren en/of te plaatsen (inclusief het afhandelen van de administratieve processen en het overnemen van de risico's) gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
Eis 12.	Opdrachtnemer bevestigt bij een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk binnen 2 werkdagen na het moment waarop Opdrachtgever de aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt – indien voor een goed resultaat noodzakelijk – verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever.
Eis 13.	Opdrachtnemer kan in beginsel binnen 6 werkdagen na het verzenden van de aanvraag door Opdrachtgever minimaal 2 CV's van passende en beschikbare Inhuurkrachten overleggen, inclusief profielschets, minimaal één gecontroleerde referentie en het all-in uurtarief van de Inhuurkracht. Indien Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn beseft althans zou moeten kunnen beseffen dat niet aan de responstijd kan worden voldaan, wordt hierover onverwijld aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en voorstellen op welke wijze en termijn alsnog in de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever de concrete behoefte buiten de Raamovereenkomst zal trachten te verwerven.
Eis 14.	Indien Opdrachtnemer in het kader van een specifieke aanvraag uiteindelijk niet in staat blijkt minimaal 2 CV's van passende en beschikbare Inhuurkrachten te overleggen in reactie op een aanvraag van Opdrachtgever, rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de geleverde inspanningen, oorzaak en leerpunten.
Eis 15.	Indien een Inhuurkracht niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze Inhuurkracht wordt uitgenodigd voor een gesprek.
Eis 16.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen per aanvraag nadere afspraken maken over de responstijd en het aantal aan te bieden Inhuurkrachten, afhankelijk van de aard van de aanvraag en het eventuele spoedeisende belang. In het geval van spoed bij Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste in sneller dan binnen de reguliere termijn van 6 werkdagen een of meerdere passende Inhuurkrachten te kunnen aanbieden.
Eis 17.	Opdrachtnemer geeft aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
Eis 18.	Opdrachtnemer garandeert dat aangeboden Inhuurkrachten minimaal 7 werkdagen na de dag waarop deze bij Opdrachtgever zijn aangeboden beschikbaar blijven. Vanaf het moment dat Opdrachtgever bij Opdrachtnemer heeft aangegeven tot inhuur over te willen gaan dan dient de ter beschikking te stellen persoon tevens binnen 10 werkdagen aan te kunnen vangen met de werkzaamheden, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in de nadere offerteaanvraag.
Eis 19.	Indien Opdrachtnemer na de door hem verrichte werving & (voor)selectie een Inhuurkracht voorstelt dient dit voorstel minimaal te bevatten: een CV incl. persoonsprofiel, een analyse van de mate waarin en wijze waarop aan de wensen wordt voldaan, het moment van beschikbaarheid en relevante bijzonderheden (waaronder eventuele afwijkingen ten opzichte van de vraag van Opdrachtgever) en het uurtarief. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het natrekken van referenties voor zover van belang voor de functie.
Eis 20.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het voorstellen van personen die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen wordt beschouwd als het niet tijdig aanbieden van een passende Inhuurkracht. Opdrachtnemer is dan in gebreke en kan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende Inhuurkrachten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Raamovereenkomst Inhuurkrachten mag werven en contracteren.
Eis 21.	Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden Inhuurkrachten, waarbij de kwaliteit van de Inhuurkracht en het aangeboden uurtarief in acht worden genomen. Opdrachtgever bepaalt binnen een redelijke termijn welke Inhuurkrachten voor een of meerdere gesprekken en eventueel een assessment worden uitgenodigd en koppelt dit aan Opdrachtnemer terug, waarna Opdrachtnemer de praktische zaken afstemt met de Inhuurkracht.
Eis 22.	Op basis van het resultaat van de beoordeling van de aangeboden Inhuurkrachten komt Opdrachtgever tot een beslissing die kan strekken tot het selecteren van geen, één of meerdere

	Inhuurkrachten. Opdrachtgever motiveert het besluit, in ieder geval op verzoek van Opdrachtnemer.
Eis 23.	Indien Opdrachtgever een Inhuurkracht wil inhuren via Opdrachtnemer, ongeacht het feit of deze is geworven en voorgeselecteerd door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever zelf, dan wordt een opdrachtbevestiging geplaatst. De inhuuropdracht wordt hierna vastgelegd in een nadere opdracht.
Eis 24.	Voordat de Inhuurkracht zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever feitelijk begint overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een volledig en juist ingevuld Personeelsregistratieformulier. Opdrachtgever registreert de Inhuurkracht op basis van deze informatie in de systemen.
Eis 25.	Voordat de ter beschikking te stellen persoon aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer de geldigheid van diploma's en legitimatiebewijzen gecontroleerd.
Eis 26.	Opdrachtnemer wendt zich tot Opdrachtgever indien hij een verbetervoorstel heeft voor de wijze waarop het aanvraag- en Afroeproces is ingericht evenals de inhoud van de gehanteerde modellen. Opdrachtnemer erkent echter dat een wijziging pas kan worden doorgevoerd na toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het proces en/of de bijbehorende formulieren te wijzigen, bijvoorbeeld wegens administratieve of juridische redenen.
Eis 27.	Met uitzondering van het verstrekken van de opdracht, registreren van de persoonsgegevens in de systemen van Opdrachtgever en het accorderen van urenregistraties en facturen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verrichten van alle administratieve handelingen vanaf het moment van de aanvraag tot en met de evaluatie van een nadere opdracht.
Eis 28.	Overname door Opdrachtgever zal niet eerder (kosteloos) plaats kunnen vinden dan nadat een Inhuurkracht welke geworven is door inschrijver, voor minimaal 1.040 uur of 6 maanden onder de Raamovereenkomst is ingehuurd door Opdrachtgever ongeacht het aantal nadere opdrachten. Opdrachtnemer mag bij geen enkele aanvraag drempels opwerpen die de indiensttreding van extern personeel bemoeilijken voor Opdrachtgever.
Eis 29.	In het geval van een nadere opdracht, komt op geen enkele wijze een overeenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ingezette Inhuurkracht, of diens werkgever. Opdrachtnemer treedt op als tussenkomstpartij en leent de betreffende Inhuurkracht door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende Inhuurkracht te overleggen.
Eis 30.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een duidelijke procedurebeschrijving ten aanzien van het inschrijfproces voor Inhuurkrachten en zorgt er derhalve voor dat de inschrijving van de Inhuurkracht moeiteloos plaats kan vinden. Aangaande dit proces is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de communicatie richting de Inhuurkracht.
Nr.	Inhuurkrachten, ziekte en verlof
Eis 31.	Op locaties van Opdrachtgever wordt door personeel van Opdrachtnemer, daaronder begrepen Inhuurkrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, uitsluitend Nederlands en in sommige gevallen Engels gesproken. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vinden in beginsel plaats in het Nederlands.
Eis 32.	Personeel van Opdrachtnemer, daaronder begrepen Inhuurkrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, volgen de geldende werkinstructies die verstrekt worden door de hiervoor door Opdrachtgever aangewezen direct leidinggevend, waarbij in het geval van ZZP'ers sprake is van een aanwijzingsbevoegdheid. Opdrachtnemer dient zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, hierover adequaat te informeren.
Eis 33.	Opdrachtnemer en diens personeel, daaronder begrepen Inhuurkrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, verplichten zich tot geheimhouding van al hetgeen hem of haar door de uitvoering van de nadere opdracht over de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever blijkt, ook na beëindiging van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer dient hen hierover adequaat te

	informerend en voor de aanvang van de nadere opdracht de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring te organiseren.
Eis 34.	Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden Inhuurkrachten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de aanvraag.
Eis 35.	Opdrachtnemer controleert voordat een Inhuurkracht feitelijk de werkzaamheden start originele diploma's en laat de Inhuurkracht een geldig legitimatiebewijs overleggen. De door de Inhuurkracht opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd en de arbeidservaring van de Inhuurkracht wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Gevraagde vaardigheden en verlangde functie vereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de Inhuurkracht. Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag kopieën van de diploma's en legitimatiebewijzen overleggen. Opdrachtnemer borgt dat de Inhuurkracht bereid is en in staat is een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen, op de eerste werkdag.
Eis 36.	Opdrachtnemer draagt enkel Inhuurkrachten voor die, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, bereid zijn de binnen organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudings- c.q. integriteitsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen. Opdrachtnemer draagt zorg voor ondertekening van dergelijke verklaringen door de Inhuurkracht voor aanvang van de werkzaamheden.
Eis 37.	Opdrachtnemer waarborgt dat Inhuurkrachten zich ziekmelden bij Opdrachtgever. Afmelding dient te gebeuren conform de geldende regels en werkwijzen van Opdrachtgever.
Eis 38.	Bij langdurige ziekte van een Inhuurkracht (2 weken of langer) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in nauw overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de nadere opdracht per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst spant Opdrachtnemer zich vervolgens in op korte termijn een minimaal gelijkwaardige Inhuurkracht te werven en (voor)selecteren.
Eis 39.	Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk.
Eis 40.	Indien de Inhuurkracht tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe Inhuurkracht voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is.
Eis 41.	Zodra Opdrachtnemer (in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie) twijfels heeft bij de betrouwbaarheid, waaronder begrepen integriteit in de breedste zin, van een van haar Inhuurkrachten die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of voor Opdrachtgever is ingezet, althans is geweest, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is uitsluitend hieraan gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat een en ander daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
Eis 42.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) door hen hier ten minste actief over te informeren.
Nr.	Beëindiging nadere opdracht
Eis 43.	Een nadere opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders door Opdrachtgever bepaald en wordt bij het passeren van de bepaalde tijd van rechtswege beëindigd, tenzij gebruik wordt gemaakt van een optie tot verlenging. Indien geen expliciete optie tot verlenging is overeengekomen ten tijde van het verlenen van de nadere opdracht, kunnen partijen verlenging nader overeenkomen.
Eis 44.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat verplichtingen die voortvloeien uit een nadere opdracht door blijven lopen nadat de Raamovereenkomst is beëindigd, tenzij de aard van de verplichtingen zich hiertegen verzet en/of tenzij anders nader is overeengekomen. Verlengingen van nadere opdrachten vinden niet plaats nadat de Raamovereenkomst is beëindigd.

Nr.	Eisen communicatie, evaluatie en managementinformatie
Eis 45.	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden rondom de (mogelijke) totstandkoming van een nadere opdracht, de uitvoering en de evaluatie ervan in nauw overleg met de vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Opdrachtnemer wijst maximaal drie contactpersonen aan op operationeel niveau die verantwoordelijk zijn voor de werving en (voor)selectie van Inhuurkrachten. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een plaatsvervanger aan. Deze personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. De personen die verantwoordelijk zijn voor de werving en (voor)selectie van Inhuurkrachten zijn de sleutelfunctionarissen welke zijn aangeboden bij het indienen van de inschrijving, conform het daarover gestelde in het Beschrijvend Document.
Eis 46.	Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt en een plaatsvervanger rond de uitvoering van de Raamovereenkomst (tactisch-strategisch niveau). Het aanspreekpunt en diens plaatsvervanger beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Het eerste aanspreekpunt zijn de sleutelfunctionarissen welke zijn aangeboden bij het indienen van de inschrijving, conform het daarover gestelde in het Beschrijvend Document.
Eis 47.	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.
Eis 48.	Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
Eis 49.	Opdrachtnemer is altijd de eerste contactpersoon voor ZZP'ers en andere ondernemingen die medewerkers leveren (zoals advies- en detachingsbureaus). Indien er extra informatie nodig is zal Opdrachtnemer hierover contact opnemen met Opdrachtgever.
Eis 50.	Opdrachtnemer dient minimaal eenmaal per jaar tactisch-strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever en minimaal éénmaal per kwartaal op operationeel niveau overleg te hebben om prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer erkent dat uit hoofde van het beoogde strategisch partnerschap een proactieve houding mag worden verwacht.
Eis 51.	Minimaal 7 werkdagen voorafgaand aan het overleg op tactisch niveau, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld: - aantal geplaatste personen en of sprake is geweest van werving door Opdrachtnemer of -gever; - functienaam en tarief; - aantal ontvangen aanvragen; - aantal voorgestelde Inhuurkrachten per aanvraag; - omzet en duur per periode per functie en per inhurende manager, en waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-inhuurtarief van de Inhuurkracht zelf en de opslag van Opdrachtnemer; - eventuele bijzonderheden. Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast. Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.
Eis 52.	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognostiseerde) uitnutting van de Raamovereenkomst, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming, eventuele verwachte uitgaven daarin meenemend, en zo te waarborgen dat de Opdrachtgever rechtmatig blijft handelen.
Eis 53.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient de continuïteit van de Opdrachtnemer niet in het geding te zijn, daarnaast dient de Opdrachtnemer over voldoende liquide middelen te

	beschikken en op eerste verzoek van Opdrachtgever over beide te rapporteren en passende bewijsstukken te overleggen.
Eis 54.	Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende Inhuurkracht beschikbaar te stellen.
Eis 55.	De wervingstekst die Opdrachtnemer opstelt dient goedgekeurd te worden door Opdrachtgever, voordat deze geplaatst wordt.
Nr.	KPI's
Eis 56.	Definitieve KPI's worden bepaald na gunning van de Raamovereenkomst waarbij als minimum de volgende KPI's worden gehanteerd: - KPI-1: Tevredenheid over ingezette flexibele Inhuurkrachten. Minimaal 90% is naar tevredenheid of hoger. - KPI-2: Aanbiedingsbetrouwbaarheid. Minimaal 85% - KPI-3: Terugtrekkingspercentage. Maximaal 10% - KPI-4: Uitvalpercentage. Maximaal 10%
Eis 57.	De vaststelling van de KPI's vindt op het eerste KPI-meetmoment plaats dat minimaal 6 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst valt en wordt éénmaal per 6 maanden herhaald. De meetperiode betreft de voorgaande periode van 6 maanden. Opdrachtnemer rapporteert over KPI's.
Nr.	Eisen betaling, urenregistratie en facturatie
Eis 58.	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.
Eis 59.	Opdrachtnemer erkent dat uitsluitend daadwerkelijk ten behoeve van Opdrachtgever en met akkoord van Opdrachtgever door Inhuurkrachten 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 Inhuurkracht. Opdrachtnemer borgt dat Inhuurkrachten een digitale urenregistratie bijhouden. Uiterlijk op binnen 5 werkdagen na de start van de volgende maand dient de urenregistratie van de vorige maand bij de leidinggevende binnen de organisatie van Opdrachtgever ter accordering te worden aangeleverd. Betaling door Opdrachtgever vindt niet eerder plaats dan na accordering van de urenregistratie door de direct leidinggevende.
Eis 60.	Alle aangeboden tarieven zijn all-in en exclusief btw. Met uitzondering van kosten die in het kader van de nadere opdracht met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zijn gemaakt, dit in overeenstemming met de bij Opdrachtgever geldende regelingen (bijv. declaraties). Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht.
Eis 61.	All-in zijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: - salariskosten; - overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel); - kosten voor ondersteunend werk; - normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer tot aan startplek); - parkeerkosten; - opleidingskosten; - werving- en selectiekosten; - vervanging; - verzekeringspremies; - winst; - alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering van de opdracht.

	Afhankelijke van de werkzaamheden maken Inhuurkrachten gebruik van eigen apparaat via een virtuele desktop of krijgen van Opdrachtgever beschikking over een apparaat ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden.
Eis 62.	Alle bedrijfsmiddelen van de Opdrachtgever in het bezit van Opdrachtnemer en de flexibele Inhuurkracht dienen bij beëindiging van de nadere overeenkomst of raamovereenkomst geretourneerd te worden. Daarnaast draagt de ingezette flexibele Inhuurkracht alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens inhuurperiode over aan de Opdrachtgever. Ook worden tijdig afspraken gemaakt omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van continuïteit van de dienstverlening.
Eis 63.	De uurtarieven van geplaatste Inhuurkrachten zijn inclusief reiskosten voor woon- werkverkeer. Indien er dienstreizen worden gemaakt in opdracht van de Opdrachtgever dan ontvangt de Inhuurkracht een gelijke vergoeding aan die van medewerkers die in dienst zijn van Opdrachtgever. Indien opportuun, dient deze vergoeding separaat te worden vermeld op de factuur.
Eis 64.	Opdrachtnemer factureert per Inhuurkracht separaat eenmaal per maand achteraf de daadwerkelijk gemaakte uren digitaal. Op de factuur is minimaal de volgende informatie opgenomen: - NAW-gegevens van Opdrachtnemer en NAW-gegevens van de RvA, - Naam ingehuurde persoon, - Aantal uren in periode, - Indien opportuun reiskosten en andersoortige kosten, - Het overeengekomen uurtarief en de kosten totaal (exclusief en inclusief btw), - waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-in uurtarief van de Inhuurkracht zelf en opslag per uur van Opdrachtnemer. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de goedgekeurde urenregistratie; het moet voor Opdrachtgever eenvoudig zijn om te verifiëren of de gefactureerde uren in betreffende weken zijn geaccepteerd.
Eis 65.	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.
Eis 66.	Facturen die aan de vereisten voldoen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.
Eis 67.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen bij Opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt. Voor wat betreft de facturatie handelt Opdrachtnemer naar de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.
Eis 68.	Opdrachtnemer volgt aanwijzingen van Opdrachtgever op met betrekking tot uren- en persoonsregistratie. Indien Opdrachtgever gebruik maakt of gaat maken van elektronische middelen conformeert hij zich aan de daarmee samenhangende werkwijze.
Eis 69.	Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht kosteloos aanpassen. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever niet automatisch gebruik zal maken van de elektronische middelen van Opdrachtnemer.
Eis 70.	Het binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer om geen directe of indirecte kosten, daadwerkelijk of potentieel, eenmalig of structureel, in rekening te brengen bij een Inhuurkracht of in voorkomend geval diens werkgever, hoegenaamd dan ook, die in welke vorm dan ook samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling van betreffende persoon aan Opdrachtgever, waaronder ook begrepen wordt het niet opwerpen van enige barrière of het bedingen van zwaarderwegende voorwaarden dan voor Opdrachtnemer strikt noodzakelijk is om zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.

Eis 71.	De door Opdrachtnemer aangeboden tarieven kunnen voor het eerst per 1 juni 2025 en daarna maximaal eenmaal per kalenderjaar worden geïndexeerd overeenkomstig de Dienstenprijsindex (DPI), 78 Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening. Opdrachtnemer dient daartoe binnen 2 maanden nadat deze indexering door het CBS is vastgesteld, een verzoek bij Opdrachtgever in te dienen. De wijziging wordt niet eerder doorgevoerd dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
Nr.	Administratie en vrijwaring
Eis 72.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde handelingen die noodzakelijk zijn om aan het gestelde in de Raamovereenkomst en alle geldende wet- en regelgeving te voldoen, rondom de Inhuurkracht die via hem op Afroep van Opdrachtgever wordt ingehuurd, waaronder in ieder geval urenregistratie- en accordering, facturering, verzekering en het treffen van alle overige noodzakelijke waarborgen in het kader van wettelijke verplichtingen.
Eis 73.	Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en risico's op zich op zich en leent de derde door aan Opdrachtgever. 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, Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals). Opdrachtnemer, zijnde de expert, erkent dat het zijn verantwoordelijkheid is Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
Eis 74.	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: - Er tussen Opdrachtgever en derde geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek; - Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie; - Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav; - Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wab; - Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de nadere opdracht. 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. Deze 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.
Eis 75.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als bedoeld onder bovenstaande eis. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
Eis 76.	Opdrachtnemer (of derde waar de Inhuurkracht in dienst is) mag geen concurrentiebeding en relatiebeding of enige andere drempel opleggen aan de in te zetten Inhuurkracht, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
Eis 77.	Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan de opslag welke de Opdrachtgever betaalt. Het is dus niet toegestaan dat naast de opslag die in rekening wordt gebracht bij Opdrachtgever, een Inhuurkracht of diens werkgever een fee afdraagt aan de tussenpersoon. Ook is het niet toegestaan dat een Inhuurkracht via meer dan 1 tussenpersoon wordt doorgeleend, waarbij de onderneming waar deze Inhuurkracht in dienst is niet als tussenpersoon wordt beschouwd. Deze eis geldt niet voor bij Opdrachtgever zittende Inhuurkrachten in het geval die worden overgeheveld naar Opdrachtnemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer transparant inzicht te geven in de tariefopbouw per ingezette Inhuurkracht.

Eis 78.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zzp'er kosteloos een adequate modelovereenkomst van betreffende derde waaruit blijkt dat derde is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor derde bij Opdrachtnemer wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst. Hieronder wordt tevens verstaan een mogelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in te voeren alternatief voor een modelovereenkomst, met gelijke strekking. Opdrachtgever zal afzien van bovenstaand verzoek voor zover wet- en regelgeving zich tegen het doen van dit verzoek verzet, althans Opdrachtnemer is in dat geval niet verplicht aan het verzoek tegemoet te komen, welk standpunt Opdrachtnemer gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar dient te maken.
Eis 79.	Opdrachtnemer garandeert 100% vrijwaring van de Opdrachtgever, in elke samenwerkingsvorm, voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden, tenzij 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 jegens derden te voorkomen. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de Inhuurkracht of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de Inhuurkracht aan de Opdrachtnemer voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt. Opdrachtnemer treft alle maatregelen die noodzakelijk zijn om deze vrijwaring gestand te kunnen doen.
Eis 80.	De verantwoordelijkheid om met alle Inhuurkrachten 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.
Eis 81.	Opdrachtgever heeft het recht om accountantsonderzoek te doen om te onderzoeken dat er geen kick back fees o.i.d. worden vergoed aan Opdrachtnemer en dat deze echt onafhankelijk handelt.
Eis 82.	Opdrachtnemer betaalt facturen van een Inhuurkracht of een derde voor de inzet van een Inhuurkracht bij Opdrachtgever binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur van de Inhuurkracht of een derde ongeacht het moment van betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer erkent dat Inhuurkrachten of derden onder dezelfde voorwaarden en op hetzelfde tijdstip kunnen factureren als Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever kan.
Eis 83.	Opdrachtnemer is in staat zorg te dragen (dit betreft een informatieplicht) dat de Inhuurkrachten voldoen en blijven voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav). NB. De Wav verplicht de werkgever de identiteit van de werknemer te controleren. Dat betekent dat bij tewerkstelling van een werknemer (ook via leveranciers, uitzendbureaus e.d.) deze werknemers wettelijk verplicht zijn zich te legitimeren met een origineel identiteitsbewijs als een paspoort of Europese identiteitskaart, niet zijnde een rijbewijs. Met werknemers worden hier Inhuurkrachten bedoeld die worden ingezet bij Opdrachtgever.
Eis 84.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden. Opdrachtnemer dient binnen 10 werkdagen nadat hij kennis heeft genomen van een situatie waaruit blijkt dat hij aan te merken is als 'verwerker' van persoonsgegevens in het kader van de AVG en UAVG, of vanaf het moment dat Opdrachtgever hiertoe een verzoek heeft gedaan, te zorgen voor ondertekening van een Verwerkersovereenkomst inclusief het geven van invulling aan de inhoudelijke Bijlagen van deze Verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever.

Nr.	Exit strategie
Eis 85.	Bij einde van de Raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende nadere opdrachten kunnen worden uitgediend tot het einde van de nader overeengekomen looptijd, binnen de in de Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders.
Eis 86.	Opdrachtnemer zal in het kader van zijn verplichtingen van onderhavige Raamovereenkomst op eerste verzoek van Opdrachtgever alle naar het oordeel van Opdrachtgever noodzakelijke informatie verstrekken aan Opdrachtgever.