



BIJLAGE 1 – Specificatie van de Opdracht

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document	3
1.1. Eisen	3
Hoofdstuk 2. Algemene Eisen.....	4
2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	4
2.2. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	4
2.2.1. Social return	4
2.3. Verzekering	6
2.4. Integriteit bij inhuur	6
2.5. Business Etiquette.....	7
Hoofdstuk 3. Juridische kaders	8
3.1. Algemene voorwaarden.....	8
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken	9
4.1. Prijsstelling.....	9
4.2. Elektronisch bestellen en factureren (EBF).....	11
4.2.1. Factureren en bestellen	11
4.2.2. Eisen leveranciersportaal.....	12
Hoofdstuk 5. Specificatie van de Opdracht.....	13
5.1. Algemene Opdracht Eisen.....	13
5.2. Nadere Overeenkomsten	17
5.3. Opdrachtverstrekking	19
5.4. Implementatie Eisen	22
5.5. Inlenersaansprakelijkheid.....	22
5.6. Contractmanagement	23
5.7. Key performance indicators (KPI's).....	24
5.8. Communicatie en rapportage	25

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de Eisen die de Aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding Broker voor inhuur overige externe medewerkers niet-ICT. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

1.1. Eisen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Aan Eisen moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een Eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking komen voor gunning (knock-out criterium).

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen Eisen die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS 1	Gunningseisen Aan een gunningseis moet worden voldaan vanaf het moment van Inschrijving. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Mocht ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst blijken dat Opdrachtnemer toch niet aan de gunningseisen voldoet, dan is (achteraf) sprake van een ongeldige Inschrijving en heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst per direct, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden.
UE 1.	Uitvoeringseisen Voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. Mocht tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst blijken dat Opdrachtnemer niet aan de uitvoeringseisen voldoet, dan heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en een redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de uitvoeringseisen voldoet en deswege in verzuim is.

Hoofdstuk 2. Algemene Eisen

In dit hoofdstuk zijn algemene Eisen opgenomen.

2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

Eis 1. Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit de bepalingen van de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de Opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld is in artikel 2.81 lid 2 Aw.

Kennis over die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, als het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

2.2. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. De Aanbestedende dienst wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de Rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen, leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

Door middel van toepassing van het ambitieweb is vastgesteld dat binnen deze aanbesteding en in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen alleen het thema 'social return' aanknopingspunten biedt voor het realiseren van maatschappelijke waarde.

2.2.1. Social return

De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Inschrijver tellen niet mee.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' met een drempelbedrag hoger dan € 250.000,00 exclusief btw, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return.

De Belastingdienst raamt de waarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw. De Belastingdienst neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan social return.

Bij social return gaat het in ieder geval om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder reïntegratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen;
- Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn;
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden;
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden;
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden;
- leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers);
- leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

Op 1 januari 2018 is een nieuwe Rijksbrede werkwijze social return ingegaan, onder de noemer Maatwerk voor Mensen (MvM). MvM heeft een experimenteel en innovatief karakter. In deze nieuwe werkwijze social return 2.0 is sprake van een vormvrijere invulling en wordt standaard vervangen door maatwerk, waardoor meer sociale impact mogelijk is. Hierbij is social return geen checklist meer, maar meer een doel dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk bepalen en uitvoeren.

In deze aanbesteding wordt social return 2.0 toegepast omdat dit, vanwege het meer vormvrije karakter, beter lijkt aan te sluiten bij de samenstelling en organisatie van de markt.

UE 1.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 5% van de loonsom wordt ingezet voor de doelgroep. De werkzaamheden dienen gerelateerd te zijn aan de opdracht. In Bijlage 2d – Social return spelregels van het Beschrijvend document vindt u randvoorwaarden en andere informatie over de invulling van social return.
UE 2.	Opdrachtnemer stuurt aan Opdrachtgever elk half jaar, uiterlijk 15 kalenderdagen na afloop van deze periode, een compleet ingevuld en ondertekend periodiek verantwoordingsformulier social return, zoals hieronder beschreven: - totaal aantal ingezette SR medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG); - periode van inzet SR medewerkers; - indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.); - wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.); - over deze periode gehaalde waarde van de loonsom. De hier geëiste gegevens kunnen deel uitmaken van een overall rapportage die de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer wil ontvangen.
UE 3.	Wanneer op basis van de periodieke verantwoordingsformulieren de Opdrachtgever constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst twee keer achter elkaar niet het percentage haalt zoals is genoemd als verplichting in UE1, kan de Opdrachtgever in overleg treden met Opdrachtnemer.

	Op basis van dit overleg:
a)	stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de oorzaken vast waarom de Opdrachtnemer het genoemde percentage niet behaalt;
b)	stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maatregelen vast waarmee de Opdrachtnemer alsnog gaat voldoen aan de verplichting tot social return.

UE 4.	Bij het niet nakomen van de verplichting genoemd in UE1, kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage social return die de Opdrachtnemer moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de Raamovereenkomst, met uitzondering in die situaties dat het voldoen aan de verplichting genoemd in UE1 buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). Indien het te betalen bedrag niet kan worden ingehouden of gestorneerd, zal Opdrachtgever een nota sturen die Opdrachtnemer verplicht is te betalen of het te betalen bedrag verrekenen met de eerstvolgende factuur. De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer. De opgelegde betaling kan maximaal 150% van het openstaande bedrag zijn.
-------	--

UE 5.	Voorafgaand aan het tekenen van de Raamovereenkomst wordt afgestemd op welke wijze Opdrachtnemer invulling gaat geven aan social return en hoe dit geverifieerd wordt door Opdrachtgever. Na definitieve gunning organiseert contractmanagement een kick-off. Tijdens de kick-off wordt met Opdrachtnemer besproken op welke manier invulling gegeven gaat worden aan sociale en duurzame initiatieven. Na de kick-off wordt een plan van aanpak opgesteld in overleg met contractmanagement wat uiterlijk zes maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst aangeboden wordt aan contractmanagement.
-------	---

UE 6.	Opdrachtnemer zal zich inspannen om bij uitvoering van de Raamovereenkomst daar waar mogelijk Ingehuurde externe medewerkers afkomstig uit de social return doelgroepen (zoals vermeld in deze paragraaf) aan te bieden aan de Opdrachtgever.
-------	---

2.3. Verzekering

UE 7.	Om te voldoen aan het bepaalde in artikel 26 ARVODI-2018 dient Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verzekerd te zijn tegen: - Beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar; - Bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar.
-------	--

2.4. Integriteit bij inhuur

Eis 2.	Inschrijver heeft kennis genomen van de Gedragscode Integriteit Rijk Gedragscode Integriteit Rijk Richtlijn Rijksoverheid.nl tevens opgenomen in Bijlage 3 van het Beschrijvend document en garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst die middels een ondertekende Integriteitverklaring zich hebben gecommitteerd aan deze Gedragscode. Het Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen is opgenomen in Bijlage 2b van het Beschrijvend document.
Eis 3.	Inschrijver heeft kennis genomen van het document 'Een integere Belastingdienst, basis waarden, regels en procedures' als nadere invulling van de Gedragcode Integriteit Rijk en opgenomen in Bijlage 4 van het Beschrijvend document. Inschrijver garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dat kennis heeft genomen van dit document.

2.5. Business Etiquette

Eis 4.	Inschrijver heeft kennis genomen van het document 'Business Etiquette' als opgenomen in Bijlage 5 van het Beschrijvend document. Inschrijver garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dat kennis heeft genomen van dit document.
--------	---

Hoofdstuk 3. Juridische kaders

De in Bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen concept-Raamovereenkomst wordt - alvorens deze door Opdrachtnemer wordt ondertekend - door Opdrachtgever, aangepast aan de in de Nota van Inlichtingen door Opdrachtgever bekendgemaakte wijzigingen.

Eis 5.	Inschrijver gaat akkoord met de in Bijlage 2 van het Beschrijvend document opgenomen voorwaarden van de Raamovereenkomst (incl. Bijlagen) met inbegrip van de eventuele per Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
--------	---

3.1. Algemene voorwaarden

De ARVODI 2018 is van toepassing op de Raamovereenkomst.

Het door Inschrijver in de Inschrijving van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden of algemene voorwaarden van derden en/of het (geheel of ten dele) afwijzen van de toepassing van de ARVODI 2018, maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

4.1. Prijsstelling

Voor het doen van een prijsopgaaf in het Prijzenblad in Bijlage D van het Beschrijvend document gelden de volgende Eisen:

Eis 6.	Alle geoffreerde prijzen zijn in euro en exclusief btw .
Eis 7.	Voor de dienstverlening zal Inschrijver een vaste Opslag toepassen. De Opslag is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
Eis 8.	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten, naar aanleiding van gestelde Eisen en bepalingen in alle gepubliceerde aanbestedingsdocumenten, dienen verdisconteerd te zijn in de betreffende Opslag in het Prijzenblad. Het is niet toegestaan om Onderaannemers van Inschrijver aanvullend bedragen voor de dienstverlening en/of gestelde Eisen en bepalingen in rekening te brengen.
Eis 9.	Uitdrukkelijk wordt bepaald dat indien Inschrijver geen btw in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van btw blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van Inschrijver.
Eis 10.	Kosten die niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de bepalingen in de Raamovereenkomst (inclusief de Specificatie van de Opdracht), zijn voor rekening van Inschrijver.
Eis 11.	Alleen de Opslagen, doelstellingspercentages en daarmee de totale inschrijfprijs die zijn opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage D) worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Prijzen die elders in de Inschrijving genoemd worden, scheppen geen enkele rechten of verplichtingen tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.
Eis 12.	Het overeengekomen Inhuurtarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Nadere Overeenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot reiskosten (woon-werk) binnen Nederland, opleidingskosten, alsmede overige (on)kostenvergoedingen. Eventuele zakelijke kilometers gereden in opdracht en met goedkeuring van Aanbestedende dienst, worden overeenkomstig de regeling bij Aanbestedende dienst vergoed (€0,28 per kilometer).
Eis 13.	Het Prijzenblad bevat uitsluitend op alle gevraagde onderdelen een prijs. Inschrijver biedt niet meer prijzen aan dan gevraagd en houdt zich dus uitsluitend aan de opmaak van het Prijzenblad.
UE 8.	De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de Diensten op grond van een Nadere Overeenkomst over de looptijd van de Nadere Overeenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen Inhuurtarief. Dit tarief is exclusief btw en op basis van een achturige werkdag. Het Inhuurtarief wordt opgenomen in de Nadere Overeenkomst.
Eis 14.	De prijsopgaaf is gebaseerd op de laatste versie van het Beschrijvend document, daaronder mede verstaan alle Bijlagen, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen, zoals gepubliceerd op TenderNed.
Eis 15.	Alle velden in het Prijzenblad worden ingevuld met een prijs uitsluitend in cijfers. 0 (nul) euro bedragen, tekst als bijvoorbeeld 'nvt' en negatieve prijzen worden niet geaccepteerd.

Eis 16.	In het Prijzenblad staan fictieve aantallen uren per contractsoort en percentages per doelgroep genoemd waarop Inschrijver haar prijzen dient te baseren. Aan deze aantallen kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend en zijn puur bedoeld om strategische inschrijvingen te voorkomen.
Eis 17.	De Inhuurtarieven (bandbreedtes) kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, jaarlijks eenzijdig door Opdrachtgever worden verhoogd en/of verlaagd in verband met cao-wijzigingen, wijzigingen in wettelijke premies, etc. Dit geschiedt aan de hand van de jaarlijkse vaststelling door de Rijksbrede vastgestelde uurtarieven en (eventuele) marktonderzoeken van Opdrachtgever. De tarieven kunnen vanaf 1 juli van een kalenderjaar worden bijgesteld. De eerste mogelijkheid om te indexeren is per 1 juli 2024.
Eis 18.	Er wordt geen indexering toegepast op de Opslag gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
Eis 19.	De inhuurtarieven van lopende Nadere Overeenkomsten (inclusief eventuele verlengingen) worden niet geïndexeerd.
UE 9.	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, preselecteren en aanbieden van Kandidaten indien de door haar aangeboden Kandida(a)ten niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (er geen Nadere Overeenkomst tot stand komt).
UE 10.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Nadere Overeenkomsten per salarisschaal van de cao Rijk en per doelgroep een tarievenrange vastgesteld als Richtlijntarief. Het Uurtarief (exclusief Opslag) mag niet hoger zijn dan het hoogste Richtlijntarief van de desbetreffende salarisschaal behorende bij de functie. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in het Uurtarief. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met Opdrachtgever.
UE 11.	Het Uurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (netwerk-) Kandidaten, die meegaan in de selectieprocedure van een Nadere offerteaanvraag, dienen te voldoen aan de Richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het Uurtarief niet voldoet aan het Richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer met Onderaannemer (van de (netwerk-)Kandidaat) over het Uurtarief. Indien Opdrachtnemer of de bevoegde manager/medewerker na de tariefonderhandeling van deze afspraak/Richtlijntarief wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk te worden gemeld en overeengekomen bij/met contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever aangedragen (netwerk-)Kandidaat betreft. De Kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.
UE 12.	Opdrachtnemer garandeert dat aan de door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever ingezette derden tenminste het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening gebrachte Inhuurtarief per uur na aftrek van de Opslag (netto) zal worden betaald. Het is niet toegestaan voor de gestelde eisen en voorzieningen vooraf en/of achteraf bedragen aan derden in rekening te brengen en/of anderszins door derden te laten vergoeden, tenzij dit schriftelijk is goedgekeurd door Opdrachtgever. Het aantal te factureren uren per week bedraagt maximaal 40 uur of zoveel minder als in de Nadere Overeenkomst is bepaald.
UE 13.	De facturering vindt plaats op de in de Raamovereenkomst beschreven manier.
UE 14.	Het doel van Opdrachtgever is dat alle onderaannemers zich conformeren aan de Richtlijntarieven van de TarievenTool. Opdrachtnemer conformeert zich aan dit doel en zal trachten dit te realiseren.
UE 15.	Het Inhuurtarief per uur dat Opdrachtgever maximaal als vergoeding betaalt voor de terbeschikkingstelling van een Ingehuurde externe medewerker door Opdrachtnemer is gelijk aan hetgeen is geoffreerd naar aanleiding van de desbetreffende Nadere

	offerteaanvraag en is inclusief de Opslag. Het Inhuurtarief per uur is vast voor de duur van de Nadere Overeenkomst en kan niet worden aangepast.
UE 16.	Opdrachtnemer is gerechtigd het werkelijke aantal bestede uren met betrekking tot de op grond van een Nadere Overeenkomst verrichte, en door Opdrachtgever geaccepteerde, Diensten per maand op nacalculatiebasis te factureren tegen het in de Nadere Overeenkomst opgenomen Inhuurtarief. Het aantal te factureren uren per week bedraagt maximaal 40 uur of zoveel minder als in de Nadere Overeenkomst is bepaald.
UE 17.	Overuren worden niet vergoed tenzij nadrukkelijk van tevoren met Opdrachtgever overeengekomen. Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren. Toeslagen op het standaard Uurtarief zijn niet van toepassing. Tenzij het specifieke functies betreft en dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de Nadere offerteaanvraag is aangegeven.
UE 18.	Betaling vindt plaats na ontvangst en acceptatie (na goedkeuring van uren registratie) van de overeenkomstig een Nadere Overeenkomst verrichte Diensten.

4.2. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

4.2.1. Factureren en bestellen

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.

Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen,

- via een DigiPoort aansluiting
- via het netwerk Peppol
- via het leveranciersportaal.

Bekijk de video op de website: [Home | Helpdesk e-factureren \(helpdesk-efactureren.nl\)](#).

DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op [Handleiding Aansluiten op Digipoort voor Bedrijven | Logius](#)

Peppol

Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Met Peppol kunt u e-facturen rechtstreeks versturen vanuit uw boekhoudsysteem of e-facturen versturen via een (commercieel)Peppol-portaal. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie over Peppol vindt u op www.peppolautoriteit.nl/

Leveranciersportaal

U kunt ook gebruik maken van het e-factuurportaal van de Rijksoverheid, het leveranciersportaal. Op dit portaal kunt u e-facturen versturen en inkooporders of tijdkaarten ontvangen indien het departement dit ondersteunt. Het Rijk bevindt zich in een transitiefase wat betreft het leveranciersportaal. Het huidige leveranciersportaal van DigiInkoop wordt vervangen. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar het nieuwe leveranciersportaal.

4.2.2. Eisen leveranciersportaal

UE 19.	De Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.
--------	--

UE 20.	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Opdrachtnemer.
--------	---

UE 21.	De (definitieve) inkooporder wordt verstuurd vanuit het inkoopstelsel naar de Opdrachtnemer. Deze inkooporder geldt als opdrachtbevestiging tot levering van de dienst door Opdrachtnemer.
--------	--

UE 22.	Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer als referentie op elke pakbon en factuur aan Opdrachtgever. Zonder dit inkoopordernummer kan Opdrachtgever de dienst of de factuur weigeren.
--------	---

UE 23.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
--------	---

UE 24.	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.
--------	---

Hoofdstuk 5. Specificatie van de Opdracht

5.1. Algemene Opdracht Eisen

UE 25. De Ingehuurde externe medewerkers dienen op basis van de Raamovereenkomst ingezet te kunnen worden in alle delen van Nederland.

UE 26. Opdrachtgever verwijst Opdrachtnemer en eventueel door hem in te zetten Onderaannemers voor een overzicht van de actuele arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in art. 8 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), naar de volgende relevante informatiebronnen:

- www.caorijk.nl, waarop de cao van de werkgever Rijk is te raadplegen;
- www.p-direkt.nl, waarop informatie over de rechtspositie en de arbeidsvoorwaarden van de rijksambtenaren (op grond van de cao Rijk) per (deel)onderwerp getoond wordt;
- <https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuwsbrieven/signalering-arbeidsvoorwaarden-rechtspositie-rijk>, waarop u de mogelijkheid wordt geboden om via signaleringen per e-mail op de hoogte te worden gehouden van tussentijdse wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden of rechtspositie van rijksambtenaren.

Opdrachtgever beschouwt hiermee in beginsel te voldoen aan de plicht om Opdrachtnemer te informeren over de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 12a Waadi. De Opdrachtgever zal waar nodig per Nadere offerteaanvraag de van toepassing zijnde specifieke elementen in de arbeidsvoorwaarden moeten kunnen aangeven. Opdrachtnemer informeert waar nodig de door haar aan Opdrachtgever ter beschikking te stellen Ingehuurde externe medewerkers over de actuele arbeidsvoorwaarden, die gelden voor de rijksambtenaren in gelijke of gelijkwaardige functies als waarvoor de Ingehuurde externe medewerkers aan de Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld. Bij vragen hierover neemt de Opdrachtnemer contact op met zijn contactpersonen van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, voor zover van toepassing, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet op de identificatieplicht en de Waadi zijn vervuld voordat een Kandidaat zijn werkzaamheden bij de Opdrachtgever begint, en vervuld blijven gedurende de uitvoering van de Nadere Overeenkomst.

UE 27. Ingehuurde externe medewerkers worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst met de Opdrachtgever ontstaat. Opdrachtnemer garandeert in dat kader zonder voorbehoud adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie als in de vorige zin bedoeld voorkomen en in voorkomend geval zich daartegen weren.

UE 28. Een Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer rechtstreeks een door die Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Ingehuurde externe medewerker in ambtelijke dienst van de Staat aan te nemen. Hierbij zal Opdrachtgever in beginsel de eventueel nog geldende looptijd van de Nadere Overeenkomst op basis waarvan deze Ingehuurde externe medewerker is ingezet, respecteren. Als er echter volgens Opdrachtgever sprake is van omstandigheden die naar redelijkheid en billijkheid een tussentijdse beëindiging (gedurende de initiële of verlengde inhuurperiode) met het oog op verambtelijking rechtvaardigen, geldt het volgende:

(a) Als de Ingehuurde externe medewerker op basis van de Nadere Overeenkomst minder dan twaalf (12) maanden is ingezet bij Opdrachtgever, motiveert Opdrachtgever de reden van tussentijdse beëindiging aan Opdrachtnemer, pleegt

	hij overleg met Opdrachtnemer en houdt hij rekening met diens zwaarwegende belangen. Indien door Opdrachtgever wordt besloten tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst met de Ingehuurde externe medewerker voordat het hiervoor genoemd aantal daadwerkelijk gewerkte uren of de genoemde periode van minimaal 12 maanden is bereikt, heeft Opdrachtnemer recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren tot een maximum van 1040 uur, vermenigvuldigd met uitsluitend het bedrag ter waarde van de Opslag minus het overeengekomen Inhuurtarief maal het overeengekomen Uurtarief. Het betreft feitelijk de gedeelde winst/Opslag per uur, dus exclusief de waarde van het overeengekomen Uurtarief en de waarde van het overeengekomen Inhuurtarief zelf. De te vergoeden Opslag voor het resterende aantal (niet gewerkte uren) wordt separaat gefactureerd. Voorbeeld berekening: Stel een Ingehuurde externe medewerker heeft een overeengekomen Uurtarief van € 12,00 en heeft 500 uur gewerkt. Het verschil tussen het Uurtarief en Inhuurtarief is de Opslag. Stel dat de Opslag €1,00 per uur is. Stap 1: 1040 uren-500 gewerkte uren = 540 uren waarover de vergoeding wordt berekend. Stap 2: De vergoeding wordt dan: 540 uren X € 1 = € 540,-. (b) Als de Ingehuurde externe medewerker op basis van de Nadere Overeenkomst twaalf (12) maanden of langer is ingezet bij Opdrachtgever, motiveert Opdrachtgever de reden van tussentijdse beëindiging aan Opdrachtnemer doch geldt dat de verambtelijking zonder beperking en zonder enig recht op vergoeding kan plaatsvinden na een inzetperiode van twaalf (12) maanden door middel van een tussentijdse opzegging van de Nadere Overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van twee (2) maanden of langer.
UE 29.	Opdrachtgever en Ingehuurde externe medewerker zijn gevrijwaard van eventuele aanspraken, bijvoorbeeld concurrentiebeding- en/of relatiebeding, tussen Opdrachtnemer en Ingehuurde externe medewerker, behoudens een eventuele overeengekomen opzegtermijn voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst. Opdrachtgever wijst hierbij in het bijzonder op het belemmeringsverbod zoals opgenomen in artikel 9a lid 1 Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), op artikel 7:653 Burgerlijk Wetboek en de Wet werk en zekerheid (Wwz) waarin is gesteld dat een overeengekomen concurrentiebeding in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet rechtsgeldig is (tenzij het noodzakelijk is vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang), alsmede een mogelijke strijdigheid van een concurrentiebeding voor ondernemingen op grond van de Mededingingswet (Mw).
UE 30.	Opdrachtgever heeft steeds het recht, om Opdrachtnemer voor de inzet van een Ingehuurde externe medewerker bij bijvoorbeeld langdurige ziekte of vakantie, om een gelijkwaardige vervanging te verzoeken. Binnen 14 Kalenderdagen dient bekend te zijn welke medewerker van Opdrachtnemer de taken overneemt. Als de gevraagde vervanging uitblijft en voortzetting van de Opdracht door Opdrachtgever verlangd is, wordt de desbetreffende Opdracht opnieuw in minicompetitie uitgezet.

UE 31.	Opdrachtnemers, Ingehuurde externe medewerkers en Kandidaten gaan vertrouwelijk om met alle informatie die hen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst ter kennis komt.
UE 32.	Opdrachtnemer is verplicht de Ingehuurde externe medewerker op te dragen de ter plaatse van de uitvoering van de werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven, voor zover bekend gesteld door Opdrachtgever. De Ingehuurde externe medewerkers zijn verplicht deze regels in acht te nemen. Opdrachtnemer instrueert de Ingehuurde externe medewerker vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen: • Verlangde prestaties en activiteiten en beschikbare periode; • Gehanteerde normen en waarden van de Opdrachtgever; • Integriteitseisen (o.a. Gedragscode Integriteit Rijk); • Geheimhoudingsplicht; • Urenregistratie; • Aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende Opdrachtgever en communicatie aan/afwezigheid en bereikbaarheid; • Ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de Risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E), toegang en faciliteiten; • Als de Ingehuurde externe medewerker gebruik maakt van de digitale faciliteiten van het Rijk: de (rijksbrede) Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving en/of, indien van toepassing, een specifieke regeling van de Opdrachtgever. Voor sommige functies geldt een verhoogd risico op het vernemen van koersgevoelige informatie en/of financiële belangenverstrengeling. Dit is met name het geval bij functies waarbij er toegang is tot financiële informatie van bedrijven. Indien met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht sprake is van (het vernemen van of toegang tot) vertrouwelijke informatie over financiële informatie van bedrijven, vallen de Ingehuurde externe medewerkers van de Opdrachtnemer die de werkzaamheden uitvoeren onder de Insiderregeling van Financiën en het toepassingsbeleid daarvoor van het betreffende Belastingdienstonderdeel. Dit houdt onder meer in het door de Ingehuurde externe medewerker tekenen van een verklaring en een meldplicht voor financiële belangen en het bezit van effecten die de werkzaamheden of betreffende vertrouwelijke informatie kunnen raken. Bij sommige functies zijn bepaalde financiële belangen en het bezit van of transacties met bepaalde effecten nadrukkelijk verboden. In voorkomend geval wordt dit in de Nadere offerteaanvraag aangegeven en ontvangen de Ingehuurde externe medewerkers na gunning bericht van de compliance-officer van de Belastingdienst. • Opdrachtgever kan in geval van een hybride werksituatie aanvullende eisen stellen met betrekking tot de plaats en/of locatie waar de werkzaamheden verricht dienen te worden.
UE 33.	Opdrachtnemer stelt, voordat een Kandidaat wordt aangeboden, een onderzoek in naar de geschiktheid van de Kandidaat voor de functie, diens arbeidsverleden en daadwerkelijke beschikbaarheid. Opdrachtnemer toetst hierbij onder meer de door Kandidaat opgegeven referenties, alle relevante diploma's en competenties en de identiteit van de Kandidaat. De nagetrokken referenties dienen zoveel als mogelijk vergelijkbaar te zijn met de beoogde functie van de Nadere offerteaanvraag. Als de Kandidaat één of meerdere referenties heeft opgegeven van werkzaamheden bij de Rijksoverheid, dan toetst Opdrachtnemer ten minste één daarvan. Opdrachtgever kan hier navraag naar doen bij Opdrachtnemer.

UE 34.	Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Nadere offerteaanvraag.
UE 35.	De Ingehuurde externe medewerker dient te beschikken over een mobiele telefoon. Ingehuurde externe medewerker en Opdrachtnemer gaan er mee akkoord dat het mobiele telefoonnummer beschikbaar is voor de Opdrachtgever. De kosten voor de mobiele telefoon en het gebruik hiervan worden niet door de Opdrachtgever vergoed.
UE 36.	Opdrachtgever is gerechtigd tot het uitvoeren van controles of audits op de correcte nakoming van de Raamovereenkomst. In aanvulling op artikel 18 (ARVODI-2018) beperkt Opdrachtgever een eventuele opdracht tot controle van de juistheid van facturen tot de informatie die benodigd is om de juistheid van de factuur te verifiëren en die de auditor in staat stellen om zelfstandig na te gaan of hij daartoe de correcte en volledige informatie heeft ontvangen. Opdrachtgever beperkt het aantal controles van de juistheid van facturen tot maximaal twee per jaar, tenzij eerder is vastgesteld dat door Opdrachtnemer onjuiste facturen zijn verstrekt. De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van Opdrachtgever, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de factuur onjuist of onvolledig is en er sprake is van een afwijking van 2% of meer, in welk geval de kosten van het accountantsonderzoek voor rekening van Opdrachtnemer komen. Bij de controle/audit wordt de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer niet bovenmatig verstoord en vooraf aangekondigd.
UE 37.	Wanneer Opdrachtgever een controle/audit laat uitvoeren conform het bepaalde in artikel 18.3 (ARVODI-2018), wordt door de onafhankelijke uitvoerder daarvan, voorafgaand aan de uitvoering, een geheimhoudingsverklaring getekend. De uitvoerder van de controle/audit is geen directe concurrent van Opdrachtnemer.
UE 38.	Opdrachtnemer heeft een functionerende klachtenprocedure en verstrekt een afschrift daarvan aan Opdrachtgever na gunning en bij eventueel optredende wijzigingen daarvan.
UE 39.	De klachtenprocedure van Opdrachtnemer garandeert dat de klager binnen één (1) Werkdag een ontvangstbevestiging van zijn klacht ontvangt. Binnen vijf (5) Werkdagen wordt een klacht afgehandeld en wordt de klager daarover geïnformeerd.
UE 40.	Opdrachtnemer draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (Onderaannemers, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Opdrachtnemer per NOK en rapporteert hierover in de managementrapportage. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle Onderaannemers conform het handelsregister. Deze inspanningsverplichting houdt in dat Opdrachtnemer in haar werkprocessen stuurt op het minimaliseren van het aantal schakels door onder andere Aanvragen breed/goed in de markt zetten (inclusief zzp) en in voldoende mate invulling te geven aan de proactieve werving van Onderaannemers inclusief zzp. De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) zzp; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Medewerker; 3. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Onderaannemer d) Medewerker; 4. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Onderaannemer d) zzp. Opdrachtnemer biedt bij voorkeur direct gecontracteerde Kandidaten aan met maximaal één juridische entiteit tussen de Opdrachtnemer en de Kandidaat. Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever om rechtstreeks zaken te doen met een zzp. Er mag één schakel in de keten worden toegevoegd indien de zzp hier de voorkeur aan geeft.

De volgende inhuurketens zijn niet toegestaan tenzij Opdrachtgever expliciet en voorafgaand schriftelijke toestemming verleent per Nadere Overeenkomst:

1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) zzp d) zzp;
2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) zzp d) Werkgever e) Medewerker;
3. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Onderaannemer d) Werkgever e) Medewerker;
4. Overige niet genoemde inhuurketens.

5.2. Nadere Overeenkomsten

UE 41. In een Nadere Overeenkomst kan geen inzet van meer dan 40 uur per week worden overeengekomen.

UE 42. De werkzaamheden, verband houdend met de in een Nadere Overeenkomst gespecificeerde Diensten, worden verricht op de in de Nadere Overeenkomst aan te geven plaats(en).

UE 43. Opdrachtnemer zet, voor zover van toepassing, ingehuurde zelfstandige professionals die niet in loondienst bij Opdrachtnemer zijn, gedurende de gehele Nadere Overeenkomst alleen in op basis van een (model) overeenkomst (gesloten tussen Opdrachtnemer en de zelfstandige professional) die is goedgekeurd door de Belastingdienst of op basis van andere door de Belastingdienst afgegeven waarborgen (zoals een mogelijk toekomstige opdrachtgeversverklaring, zelfstandigenverklaring of alternatieven), op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtnemer voorkomt- waar nodig tezamen met de Opdrachtgever - dat er mede als gevolg van inzet van de zelfstandig professional bij de Opdrachtgever, sprake kan zijn van fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.

UE 44. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Opdrachtgever (bij initiële inzet, bij het verlopen van een eerder verstrekte versie, en wanneer Opdrachtgever daartoe verzoekt) over een kopie beschikt van de documenten, zoals bedoeld in de vorige Eis, dan wel inzicht krijgt in (delen van) de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de Ingehuurde externe medewerker (zelfstandig ondernemer) dan wel andere bewijzen op grond waarvan Opdrachtgever kan constateren dat Opdrachtnemer en de zelfstandig ondernemer het risico op schijnzelfstandigheid, fiscale naheffing, correctieverplichting en/of (fictieve) dienstbetrekking hebben geminimaliseerd. Opdrachtnemer toetst minimaal iedere zes maanden, of de feitelijk aan de Opdracht gegeven invulling nog in overeenstemming is met de daarop van toepassing zijnde (delen van de) genoemde overeenkomst, en legt zijn bevindingen schriftelijk vast. Opdrachtnemer signaleert de eventueel geconstateerde afwijkingen tussen de feitelijke invulling en de formele afspraken in de overeenkomst bij Opdrachtgever. Bij het niet verstrekken van een geldige verklaring of deze bewijsmiddelen heeft Opdrachtgever het recht de Nadere Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

UE 45. Opdrachtnemer stelt voor iedere Kandidaat voorafgaand aan het aanbieden van de Kandidaat aan Opdrachtgever, de identiteit vast – ook op het aspect van de persoonsverwisseling – aan de hand van een geldig authentiek identiteitsbewijs. Indien van toepassing moet de Kandidaat ook kunnen aantonen dat hij over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning beschikt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, waaronder in ieder

geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht, zijn vervuld voordat een Ingehuurde externe medewerker zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever begint. Een Kandidaat en een bij Opdrachtgever ingezette Ingehuurde externe medewerker moeten zichzelf op verzoek van de Opdrachtgever kunnen identificeren.

UE 46. Opdrachtnemer verplicht zich de Ingehuurde externe medewerker toegang te verlenen tot de plaats waar de werkzaamheden verband houdend met de in de Nadere Overeenkomst gespecificeerde werkzaamheden moeten worden verricht, alsmede de Ingehuurde externe medewerker in staat te stellen de werkzaamheden onder de bij Opdrachtgever gebruikelijke arbeidsomstandigheden te verrichten gedurende regulier geldende kantoor tijden. Opdrachtnemer verplicht zich de Ingehuurde externe medewerker op te dragen de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels na te leven.

UE 47. Onverminderd het overige in deze Raamovereenkomst bepaalde is het Opdrachtnemer toegestaan een geplaatste Ingehuurde externe medewerker die zzp'er is tijdelijk of definitief te vervangen door een ander natuurlijk persoon waarbij Opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid houdt voor de te leveren kwaliteit, beschikbare capaciteit en continuïteit ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, tenzij Opdrachtgever vanuit oogpunt van overwegingen van bedrijfsvoering of veiligheid (als onder meer in het geval van vertrouwensfuncties) een vervangbaarheid uitdrukkelijk uitsluit. Een dergelijke uitsluiting van vrije vervangbaarheid zal dan in de Nadere offerteaanvraag en/of Nadere Overeenkomst expliciet moeten zijn benoemd, anders mag worden verondersteld dat deze vrije vervangbaarheid aanwezig is. Alle kosten voor een dergelijke vervanging komen in hun geheel ten laste van Opdrachtnemer. Het bepaalde in artikel 6.2 van ARVODI-2018 is derhalve niet van toepassing op deze Raamovereenkomst. Voor de geplaatste Ingehuurde externe medewerker die in loondienst is bij Opdrachtnemer of een onderaannemer geldt dat deze alleen kan worden vervangen (UE 30) na voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever.

UE 48. Ingeval de vrije vervangbaarheid wordt uitgesloten bij de Nadere offerteaanvraag zoals bedoeld in artikel UE47 is het Opdrachtgever niet toegestaan om een zzp'er als Kandidaat voor te stellen. In dat geval wenst Opdrachtgever enkel een externe medewerker in te huren die in loondienst is en waarvoor door zijn of haar werkgever loonbelasting en premies sociale verzekeringen worden ingehouden.

UE 49. Het niet leveren van de overeengekomen kwaliteit, capaciteit of continuïteit in geval van vervanging van een Ingehuurde externe medewerker, anders dan op uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever, zal door Opdrachtgever worden aangemerkt als een niet naar behoren functioneren van die betreffende Ingehuurde externe medewerker. In geval van vervanging zal het overeengekomen tarief ongewijzigd blijven. Opdrachtnemer stelt in geval van vervanging een externe gelijkwaardige medewerker beschikbaar die voldoet aan de Eisen gesteld in deze Raamovereenkomst en/of Nadere offerteaanvraag en/of Nadere Overeenkomst.

UE 50. Opdrachtnemer garandeert dat de ter beschikking gestelde Ingehuurde externe medewerker voldoet en blijft voldoen aan de minimumkwalificaties zoals die in de Nadere offerteaanvraag worden gesteld aan de Ingehuurde externe medewerker.

UE 51. De ter beschikking gestelde Ingehuurde externe medewerker is de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.

UE 52.	Opdrachtgever verlangt ten aanzien van de in te zetten, of ingezette Ingehuurde externe medewerker te allen tijde een Verklaring Omtrent Gedrag voor natuurlijke personen (VOG NP). Bij een in te zetten of ingezette Ingehuurde externe medewerker met buitenlandse nationaliteit kan Opdrachtgever gelijkwaardige alternatieve verklaringen uit het land van herkomst van deze Ingehuurde externe medewerker verlangen. Opdrachtnemer verleent daaraan zijn medewerking. Een VOG NP is beschikbaar voordat de Ingehuurde externe medewerker bij de Opdrachtgever de werkzaamheden start, tenzij Opdrachtgever in de Nadere offerteaanvraag expliciet heeft aangegeven dat uitgestelde aanlevering is toegestaan. Bij het ontbreken van een geldige VOG NP mag Opdrachtgever de inzet van de Ingehuurde externe medewerker weigeren, opschorten of met onmiddellijke ingang beëindigen.
UE 53.	Opdrachtnemer stelt voorafgaande aan de start van de inzet van de Ingehuurde externe medewerker de vereiste documenten ten behoeve van de integriteitstoetsing door Opdrachtgever ter beschikking. Dit betreft: a) een ondertekende geheimhoudingsverklaring, b) een Verklaring omtrent het gedrag, c) een Verklaring nevenwerkzaamheden, d) een Integriteitsverklaring Rijk voor externen. Dossiervorming van a), c) en d) vindt plaats bij de Opdrachtgever. Opdrachtgever draagt zorg voor alle redelijke technische en organisatorische maatregelen om vernietiging van of schade aan data of persoonsgegevens te voorkomen, inclusief maar niet beperkt tot de betrouwbaarheid van werknemers die toegang hebben tot deze data of persoonsgegevens.
UE 54.	Indien met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht sprake is van (toegang tot) vertrouwelijke informatie, dan wel de uitvoering van de Opdracht anderszins kenmerken of gelijkenis vertoont met een vertrouwensfunctie, kan een Verklaring van Geen Bezwaar (VGB) worden verlangd. Hiervoor zal een veiligheidsonderzoek worden uitgevoerd. In voorkomend geval wordt dit in de Nadere offerteaanvraag aangegeven. Opdrachtgever is in voorkomende gevallen gerechtigd Ingehuurde externe medewerkers aan een veiligheidsonderzoek (screening), conform de bij Opdrachtgever gebruikelijke regels, te onderwerpen. Opdrachtgever betaalt dergelijke veiligheidsonderzoeken. Opdrachtnemer verplicht de door hem, in het kader van de uitoefening van de Raamovereenkomst, in te zetten Ingehuurde externe medewerkers onvoorwaardelijk en volledig aan dit onderzoek mee te werken. Opdrachtgever is gerechtigd, op grond van de uitkomsten van een dergelijk veiligheidsonderzoek, dan wel vanwege de weigering van een Ingehuurde externe medewerker om aan genoemd veiligheidsonderzoek mee te werken, de inzet van de betreffende persoon te weigeren, zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot vergoeding van enige (eventuele) schade en/of kosten. Zie: http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/wanneer-vindt-er-een-veiligheidsonderzoek-plaats.html

5.3. Opdrachtverstrekking

UE 55.	Voor het verwerven van Kandidaten nodigt Opdrachtgever middels een Nadere offerteaanvraag de Opdrachtnemer uit om maximaal drie Kandidaten aan te bieden.
UE 56.	In de Nadere offerteaanvraag geeft Opdrachtgever aan aan welk functieprofiel, kwalificaties en/of specifieke kennis en ervaring de desbetreffende Kandidaat dient te

voldoen bij de Opdracht tot het verrichten van Diensten op grond van de Nadere Overeenkomst.

UE 57. De beoordeling van de ontvangen Nadere offertes en daarop volgend de selectie van de Kandidaat die uitgenodigd wordt voor een selectiegesprek, vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De procedure wordt in twee fases verdeeld, respectievelijk de preselectie fase om te komen tot maximaal drie Kandidaten die uitgenodigd worden voor een verificatie, gevolgd door de definitieve selectie fase waarbij uit de overgebleven drie Kandidaten de Kandidaat geselecteerd wordt die de Opdracht gaat invullen, er wordt gelet op de volgende aspecten:

1e fase preselectie:

Opdrachtgever nodigt de opdrachtnemers uit om kandidaten (maximaal 3 per opdrachtnemer) aan te bieden aan de hand van een Nadere offerteaanvraag. In de Nadere offerteaanvraag worden de uitgevraagde aspecten op basis van een puntenmethode beoordeeld. De verdeling van de punten worden in een nadere offerteaanvraag toegelicht. Op basis van de puntenmethode worden 3 Kandidaten met de hoogste score* uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Onderstaande aspecten kunnen in de Nadere offerteaanvraag worden uitgevraagd:

- de onderbouwing (motivatie);
- competenties;
- werkervaring;
- netwerk binnen de overheid en/of relevante stakeholders;
- kennis politiek bestuurlijke domein en ervaring met relevante juridische of (onderwerp)technische kennis;
- opleiding/ werk- en denkniveau;
- Diversiteit & inclusie;
- tarief.

2e fase definitieve selectie:

Opdrachtgever nodigt de 3 kandidaten met de hoogste score van de preselectiefase uit voor de verificatiegesprek. Tijdens het verificatiegesprek worden de uitgevraagde aspecten op basis van een puntenmethode opnieuw beoordeeld op bijvoorbeeld competenties middels de STAR methodiek. De verdeling van de punten worden in een nadere offerteaanvraag toegelicht. Op basis van de puntenmethode wordt met de Kandidaat die de beste prijs kwaliteit verhouding* heeft een Nadere overeenkomst afgesloten.

*Bij een gelijke score gaat de voorkeur naar de Kandidaat met de hoogste score op het onderdeel competenties. Mochten Kandidaten ook hier gelijk scoren dan gaat de voorkeur uit naar de Kandidaat met de hoogste score op werkervaring. Mochten Kandidaten ook hier gelijk scoren dan gaat de voorkeur uit naar de Kandidaat met de hoogste score op opleiding/ werk- en denkniveau. Mochten Kandidaten ook hier gelijk scoren dan gaat de voorkeur uit naar de Kandidaat die voor het laagste Inhuurtarief is aangeboden.

UE 58. In onderstaande planning van de Nadere offerteaanvraag zijn de te verwachten doorlooptijden per stap aangegeven. De aangegeven Werkdagen van de doorlooptijd zijn voor Opdrachtnemer uiterste termijnen. Naar eigen inzicht kan Opdrachtgever besluiten tijdens een Nadere offerteaanvraag aangepaste doorlooptijden te hanteren die op hun beurt voor Opdrachtnemer dan weer sluitende termijnen zijn.

Stap	Stadium aanbestedingsprocedure	Aantal Werkdagen doorlooptijd
A	Verzending Nadere offerteaanvraag	
B	Sluitingstermijn stellen vragen	A + 3

	C	Sluitingstermijn beantwoorden vragen	B + 2
	D	Sluitingstermijn indienen Nadere offertes	C + 5
	E	Versturen uitnodigingen voor de verificatiegesprekken	D + 2
	F	Verificatiegesprekken	E + 2
	G	Bekendmaken gunningsbeslissing én afwijzingen	F + 1
	H	Acceptatie gunningsbeslissing door opdrachtnemer	G + 2
	I	Ingangsdatum Nadere Overeenkomst	H + 8

UE 59. Opdrachtnemer is verplicht om binnen twee (2) Werkdagen voor een spoedaanvraag een Nadere offerte uit te brengen. Aan het verkrijgen van een Nadere offerte zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

UE 60. In de op basis van de Nadere offerteaanvraag uitgebrachte Nadere offerte geeft Opdrachtnemer aan welke Kandida(a)t(en) door Opdrachtnemer kan/kunnen worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht tot het verrichten van de Diensten op grond van de Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer stuurt als Bijlage bij de Nadere offerte maximaal drie cv's van de betreffende externe medewerker(s) mee.

UE 61. Opdrachtnemer vermeldt voor elk ingediend cv het Inhuurtarief waartegen de Kandidaat wordt aangeboden. De Nadere offerte en daarin opgenomen prijscalculatie moet voldoen aan, en mag niet minder gunstig zijn dan, de ingediende Inschrijving.

UE 62. De indiening van de Nadere offerte vindt schriftelijk plaats en de inhoud wordt niet vrijgegeven tot de ingestelde indieningstermijn is verstreken.

UE 63. Opdrachtgever beoordeelt de tijdig ontvangen cv's en tarieven binnen twee (2) Werkdagen. Op verzoek van Opdrachtgever vinden gesprekken met de in UE60 bedoelde Kandida(a)t(en) van Opdrachtnemer plaats ter verificatie van de gestelde eisen en criteria.

UE 64. Opdrachtgever nodigt maximaal de drie hoogst gerangschikte Kandidaten uit voor een verificatiegesprek. Een uitgenodigde Kandidaat dient binnen twee (2) Werkdagen na een daartoe strekkend verzoek beschikbaar te zijn voor een verificatiegesprek.

UE 65. Opdrachtgever deelt de uitkomsten van de beoordelingen mee aan de Opdrachtnemers.

UE 66. De door Opdrachtgever geselecteerde Kandidaat is beschikbaar binnen maximaal 20 Werkdagen na het versturen van de uitnodigingen voor de verificatiegesprekken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze termijnen in uitzonderingsgevallen aan te passen.

UE 67. Vragen naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag worden schriftelijk via e-mail gesteld conform het model voor het stellen van vragen. De vragen en antwoorden worden aan de Opdrachtnemers schriftelijk meegedeeld.

UE 68. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een procedure van de Nadere offerteaanvraag al dan niet tussentijds te staken en in te trekken.

5.4. Implementatie Eisen

Start Raamovereenkomst:

Voor de periode rondom de start van de Raamovereenkomst geldt:

UE 69.	Binnen twee Werkdagen na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer het implementatieplan aan te leveren bij Opdrachtgever. Om de implementatie soepel en efficiënt te laten verlopen, dient het implementatieplan in concept afgestemd te worden met de Opdrachtgever. Het implementatieplan beschrijft het totaal aan relevante activiteiten: • Aanpak, mijlpalenplanning en activiteitenplan; • Communicatie en informatieplan (hoe gaat men communiceren over de veranderingen); • Facturatie via e-facturatie wijze; • Nazorgplan; • Evaluatiemomenten.
UE 70.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Raamovereenkomst binnen Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzekert Opdrachtgever van een succesvolle start van de dienstverlening in de transitieperiode.
UE 71.	Opdrachtnemer zorgt voor een vaste contactpersoon en een vaste vervanger gedurende de gehele implementatiefase.
UE 72.	De voor de implementatie eindverantwoordelijke personeelsleden van Opdrachtnemer beschikken over aantoonbare kennis en succesvolle ervaring met transitie.
UE 73.	Partijen zullen nadere afspraken maken over het proces en gebruik van het systeem van Opdrachtgever t.a.v. de totstandkoming van Nadere Overeenkomsten, registratie en flattering van uren en facturatie.
UE 74.	Opdrachtgever hecht veel waarde aan continuïteit en stabiliteit in het personeelsbestand. Opdrachtnemer betreft en communiceert professioneel en tijdig met de Onderaannemer en Opdrachtgever. Indien de verwachte en door Opdrachtgever gewenste inzetduur van de Ingehuurde externe medewerker de ingangsdatum van Raamovereenkomst overschrijdt en indien Opdrachtgever dat verzoekt, zal Opdrachtnemer bij voorkeur, na de berichtgeving van het gunningsbesluit, overgaan tot her-contracteren van de huidige Onderaannemers.
UE 75.	Opdrachtnemer verzorgt de implementatie als onderdeel van de dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de Opslag (prijs) en wordt niet separaat vergoed door Opdrachtgever tenzij schriftelijk en expliciet anders wordt overeengekomen met Opdrachtgever.

5.5. Inlenersaansprakelijkheid

UE 76.	Opdrachtnemer garandeert dat op het loon of de vergoeding voor de inzet van de Ingehuurde externe medewerker(s) voor zover van toepassing de verschuldigde loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en omzetbelasting (btw) wordt ingehouden en afgedragen aan de Belastingdienst. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van Ingehuurde externe
--------	--

	medewerkers gebaseerd op het beweerdelijk bestaan van een arbeidsovereenkomst met Opdrachtgever.
UE 77.	Indien Opdrachtnemer niet verplicht is om op het loon van de Ingehuurde externe medewerker loonbelasting, premie volksverzekeringen en/of premies werknemersverzekeringen en/of btw in te houden, dan zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever desgevraagd een verklaring overleggen van de Belastingdienst respectievelijk van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), waaruit blijkt dat over het loon van deze Ingehuurde externe medewerkers door hem geen belasting en premies behoeven te worden betaald.
UE 78.	Bij gebreke van tijdige en volledige nakoming van de in paragraaf 5.5 neergelegde verplichtingen door Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd te zijner beoordeling, en zonder dat Opdrachtnemer Opdrachtgever kan aanspreken op grond van niet nakoming van enige verplichting uit de Raamovereenkomst: • te verlangen dat Opdrachtnemer over een G-rekening beschikt dan wel zo spoedig mogelijk een G-rekening opent en al hetgeen moet doen dat nodig is voor het gebruik daarvan, zodat Opdrachtgever de loonheffingen en omzetbelasting die Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de Nadere Overeenkomst(en) moet afdragen, kan betalen op de G-rekening; • iedere betaling op te schorten totdat de gewenste schriftelijke verklaringen zijn overgelegd.
UE 79.	Indien Opdrachtnemer ook na schriftelijke ingebrekestelling, waarin hem eenmalig een termijn van veertien (14) Kalenderdagen wordt gegund om alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen, tekort blijft schieten in de nakoming van zijn verplichtingen is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst c.q. de gesloten Nadere Overeenkomst(en) per direct buitengerechtelijk te ontbinden, zonder deswege verplicht te zijn tot vergoeding van enige schade aan de zijde van Opdrachtnemer en de door/via hem Ingehuurde externe medewerker(s).
UE 80.	Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer zoals beschreven in dit artikel, betaalt Opdrachtnemer op eerste verzoek daartoe van Opdrachtgever de daarmee gemoeide bedrag(en) aan Opdrachtgever terug, te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.
UE 81.	De op grond van UE76 op Opdrachtnemer rustende verplichting tot betaling en de in UE77 opgenomen vrijwaring komen te vervallen voor de fiscale naheffing en boete op grond van een (fictieve) dienstbetrekking indien en voor zover de oorzaak van de constatering door de Belastingdienst van een (fictieve) dienstbetrekking naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid voor rekening dient te komen van Opdrachtgever.
UE 82.	Opdrachtnemer neemt alle maatregelen die nodig zijn om de risico's voor Opdrachtgever, die verbonden zijn aan de Wet Ketenaansprakelijkheid met inbegrip van alle door Opdrachtnemer ingeschakelde Onderaannemers, alsmede inlenersaansprakelijkheid te reduceren. Opdrachtnemer waarschuwt Opdrachtgever direct als er enigerlei risico dreigt te ontstaan.

5.6. Contractmanagement

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt contractmanagement op de Raamovereenkomst uitgevoerd door de contractmanager.

De contractmanager is het primaire in- en externe aanspreekpunt voor de toepassing en de uitleg van de Raamovereenkomst. De contractmanager is verantwoordelijk voor de uitvoering en het bewaken van de prestaties. Indien er sprake is van structurele problemen zal het probleem geëscaleerd worden via de lijn van de contractmanager naar Opdrachtnemer.

Voor de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bestaat de overlegstructuur met de contractmanager over:

- De uitvoering van de Raamovereenkomst, klachten en andere onderwerpen die zich daartoe lenen.
- Opdrachtgever heeft overleg met de accountmanager van Opdrachtnemer wanneer hij daar aanleiding toe ziet.
- Het doorvoeren van eventuele contractverlengingen.

UE 83. Opdrachtnemer benoemt een accountmanager die voor Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is, die de dienstverlening voor Opdrachtgever coördineert, die zorg draagt voor (toezicht op) naleving van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en toezicht houdt op de kwaliteit van de totale dienstverlening van Opdrachtnemer. Deze contactpersoon (of vervanger) is in ieder geval gedurende de kantoortijden van Opdrachtgever bereikbaar.

UE 84. Bij afwezigheid van de vaste accountmanager is er een achtervang beschikbaar. Opdrachtgever zal tijdig worden geïnformeerd bij opvolging/vervanging van de vaste accountmanager. Opdrachtnemer dient bij een wisseling van de accountmanager of van een vaste contactpersoon zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met de Opdrachtgever over werkwijze, werkprocessen en procedures. Voor de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer bij een dergelijke wisseling een periode van twee weken voorafgaand aan de daadwerkelijke wisseling de te vervangen persoon beschikbaar te houden voor uitwisseling van de informatie en overdracht van de werkzaamheden. Van belang is dat de continuïteit en kwaliteit van de werkprocessen van Opdrachtnemer naar de Opdrachtgever zijn geborgd.

UE 85. De in de 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(en) of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden.

5.7. Key performance indicators (KPI's)

UE 86. Onderstaande kritische prestatie indicatoren (KPI's) zijn van toepassing op de af te sluiten Raamovereenkomsten:
Meer uitleg, normen en sancties zijn vermeld in Bijlage 8 Toetsplan:

- Geen aanbod (No Bid) # response op Nadere offerteaanvraag
- Doelstellingspercentages
- Evaluatie medewerkerskwaliteit meting medewerkers
- Evaluatie tevredenheid Opdrachtgever
- Aanleveren en kwaliteit managementrapportages

UE 87. Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten op proactieve wijze mee aan de doorontwikkeling van het prestatietemen op basis van KPI's en de sturing daarop zoals omschreven in Bijlage 8 (toetsplan). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de KPI's toepast zoals beschreven in Bijlage 8.

5.8. Communicatie en rapportage

UE 88.	Opdrachtnemer levert per kwartaal binnen een maand na afloop van het betreffende kwartaal, een digitale rapportage van KPI's op in het door de Opdrachtgever gevraagde bestandstype. Opdrachtnemer levert de genoemde informatie (op eigen initiatief) aan de Opdrachtgever.
UE 89.	Rapportages dienen te worden uitgesplitst per dienstonderdeel van Opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt de rapportage kosteloos ter beschikking. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. De managementrapportages omvatten minimaal per dienstonderdeel de gegevens vermeld in het format.
UE 90.	Na de start van de Raamovereenkomst vindt na het eerste en tweede kwartaal een evaluatieoverleg plaats tussen de contractmanager en de landelijke accountmanager van Opdrachtnemer. Vanaf het derde kwartaal vindt dit evaluatieoverleg minimaal eenmaal per halfjaar plaats. Tijdens de evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde: • de afgesproken KPI's; • managementrapportage/ financiële rapportages en toelichting; • tevredenheid interne opdrachtgevers/contactpersonen dienstonderdeel; • kwaliteit dienstverlening, duurzaamheidsmaatregelen, Social Return; • kwaliteit van de geleverde informatie (ondermeer duidelijkheid van rapportages, voldoende maatwerk, tijdigheid en adequate aanbevelingen); • indien gewenst strategische zaken, als relevante arbeidsmarktontwikkelingen en innovatieve oplossingen in het kader van de dienstverlening aan de Opdrachtgever.
UE 91.	Indien gewenst door Opdrachtgever zal een tussentijdse evaluatie met Opdrachtnemer plaatsvinden. Tijdens deze evaluatie komen de bespreekpunten aan de orde die op dat moment voor Opdrachtgever actueel zijn.