

Programma van Eisen

Perceel 2: Intermediair Dienstverlener

Versie 202201

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten'.

Aanpassingen vanuit de 2e nota van inlichtingen zijn in het rood aangegeven.

Perceel 2: Intermediair Dienstverlener

Nr.	Omschrijving eis
2.1.	Opdrachtnemer levert voor alle voorkomende functies binnen het Domein in het Functiegebouw Cao Gemeenten en Cao SGO 9 tot en met 18 Flexibele arbeidskrachten op basis van detachering of anders (ZZP-bemiddeling) aan Opdrachtgever.
2.2.	Opdrachtnemer is in staat om Flexibele arbeidskrachten te leveren voor alle deelnemende gemeentes en de SED-organisatie verspreid door Westfriesland.
2.3.	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit van de Dienstverlening waarbij minimaal twee vaste operationele aanspreekpunten beschikbaar zijn. Deze operationeel aanspreekpunten van Opdrachtnemer: • beantwoorden vragen van en adviseren HR medewerkers of – adviseurs van Opdrachtgever; • signaleren, adviseren en onderhouden het dagelijks en operationeel contact inzake de afhandeling van de Nadere inhuur uitvragen. • zijn eerste aanspreekpunt voor alle voorkomende vragen inzake Dienstverlening van Opdrachtnemer, denk aan vragen met betrekking tot facturatie, uren et cetera. Indien een aanspreekpunt afwezig is, dient hij/zij direct vervangen te worden door een gelijkwaardig aanspreekpunt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een adequate overdracht naar het nieuwe aanspreekpunt.
2.4.	Opdrachtnemer organiseert direct na de gunning en nog voor de start van de Opdracht een klikgesprek tussen de twee operationeel aanspreekpunten van Opdrachtnemer en drie HR-medewerkers van Opdrachtgever, om te toetsen of de twee operationeel aanspreekpunten beschikken over goede samenwerkingsgerichtheid, adviesvaardigheden en klantgerichtheid. Indien er geen klik is en voorgesteld(e) aanspreekpunt(en) niet voldoet/voldoen aan deze competenties, zal Opdrachtnemer binnen vier weken een passender operationeel aanspreekpunt voorstellen.
2.5.	Opdrachtgever heeft nadrukkelijk niet voor een dynamisch aankoopstelsel (DAS) gekozen, wegens overwegingen omtrent recht- en doelmatigheid. Het staat Opdrachtnemer nadrukkelijk vrij de eigen wervings- en selectiekanalen in te richten.
2.6.	De Opdrachtnemer en Toeleveranciers (met uitzondering van Zzp'ers die geen derden ter beschikkingstellen voor arbeid) zijn opgenomen/ hebben zich geregistreerd in het WAADI-register.
2.7.	Opdrachtnemer dient alle operationele vraagstukken rondom de inzet van Flexibele arbeidskrachten te beantwoorden en te regelen. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer de Flexibele arbeidskrachten, de Toeleveranciers en ook Opdrachtgever attendeert op het tijdig uitvoeren van activiteiten, zoals het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van Nadere inhuurovereenkomsten, het aanleveren van documenten, etc. én dit proces bewaakt.
2.8.	Ondanks dat Opdrachtgever een Intermediair wenst te contracteren voor de inhuur van Flexibele arbeidskrachten wenst zij te allen tijde contact te mogen onderhouden met Toeleveranciers. Opdrachtnemer mag dit Opdrachtgever dan ook nimmer verbieden.

Implementatie en Migratie	
2.9.	Om de implementatie in goede banen te leiden, stelt Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de implementatieperiode plaatsvinden. Voor deze Dienstverlening brengt Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening en is daarmee onderdeel van de Opslag. De implementatiemanager is voldoende competent en heeft ervaring met het implementeren van soortgelijke contracten. Indien door Opdrachtgever gewenst kan deze implementatiemanager vervangen worden door een minimaal gelijkwaardige implementatiemanager. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een adequate overdracht naar de nieuwe implementatiemanager. De implementatiemanager werkt samen met de projectleider van Opdrachtgever.
2.10.	Opdrachtnemer stelt bij de implementatie van de Opdracht een concept Nadere inhuurovereenkomst op conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken voor de inzet van een Gedetacheerde en voor de inzet van een Zzp'er. Deze laatste is conform de modelovereenkomst van de Belastingdienst. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden expliciet van de hand gewezen/niet geaccepteerd door Opdrachtgever, ook als hier in nadere correspondentie naar wordt verwezen. Nadat de concept Nadere inhuurovereenkomst is voorgelegd aan en goedgekeurd door Opdrachtgever, wordt deze gehanteerd.
2.11.	Opdrachtnemer draagt vanaf de start van Opdracht (na goedkeuring implementatieplan) zorg voor de continuïteit van het inhuurproces. Met de huidige Opdrachtnemers worden afspraken gemaakt over de uitfasering, eventuele Migratie van huidige Flexibele arbeidskrachten en communicatie naar Toeleveranciers. Opdrachtnemer werkt actief mee aan een soepele Migratie van huidige Flexibele arbeidskrachten en het verder uitvoering geven aan dit uitfaseringsplan.

Digitaal inhuurproces	
2.12.	Het gehele inhuurproces, van aanvraag tot en met facturering vindt online plaats. Deze, door Opdrachtnemer te leveren, online omgeving is web-based (SAAS) en is alleen via een persoonlijk account met inlogcode te benaderen (e-mail wordt in dit geval niet gezien als een online omgeving). De online omgeving wordt kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld en onderhouden. De online omgeving is altijd en overal toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever. De online omgeving voldoet aan alle wet- en regelgeving en is AVG-proof. De volgende handelingen vinden minimaal plaats (via de online omgeving of per e-mail): 1. Opdrachtgever stuurt de inhuuraanvraag per e-mail of via de online omgeving naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt voor het mailen één centraal e-mailadres ter beschikking. 2. Opdrachtnemer zet de cv's in de online omgeving, waarop Opdrachtgever een notificatie krijgt of Opdrachtnemer verstuurt de aan te bieden cv's per beveiligde e-mail naar het door Opdrachtgever gewenste mailadres. 3. De administratieve plaatsing van de Flexibele arbeidskracht. 4. De digitale dossiers van de Flexibele arbeidskrachten moeten actueel (inclusief mutaties) en volledig zijn.
2.13.	Het is aan Opdrachtnemer hoe, waar en op welke wijze een Nadere inhuur uitvraag wordt gepubliceerd, mits daarbij sprake is van een passende mate van openbaarheid en Opdrachtnemer ruime mededinging stimuleert. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke Toeleverancier(s) hij toelaat tot de selectieprocedure. Op verzoek van Opdrachtgever of (potentiële) Toeleveranciers dient Opdrachtnemer deze keuze te kunnen motiveren. Opdrachtnemer is zich daarbij bewust van de specifieke kenmerken en cultuur van de organisatie van Opdrachtgever en spant zich in om het publiceren en selecteren zoveel mogelijk als maatwerk te realiseren.
2.14.	Opdrachtnemer spant zich maximaal in om de Inhuuraanvragen bij zo veel mogelijk (potentiële) Toeleveranciers uit te zetten. Daarbij spant Opdrachtnemer zich nadrukkelijk ook in om direct - dat wil zeggen: zonder tussenkomst van bemiddelingsbureaus - in contact te komen met Zzp'ers, zolang dit passend is binnen wetgeving, handhaving van wetgeving en beleid van Opdrachtgever.
2.15.	Opdrachtnemer mag in het kader van onafhankelijkheid geen Kandidaten aanbieden uit het eigen personeelsbestand. In het geval Opdrachtnemer Kandidaten vanuit een zusterorganisatie aanbiedt, dient hij dit in dat geval expliciet te melden bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt er in zo'n geval voor dat er altijd minimaal één andere cv van een Kandidaat van een andere organisatie - die geen onderdeel is van dezelfde groep - wordt aangeboden.
2.16.	De marge van een in te zetten Kandidaat via een Toeleverancier bedraagt maximaal 15%. Dit wordt inzichtelijk gemaakt in de kwartaalrapportage.

2.17.	Opdrachtnemer zet geen Zzp'ers/Toeleveranciers in die niet op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd zijn tegen de risico's: beroepsaansprakelijkheid en/of bedrijfsaansprakelijkheid en verlies van schade. In een Nadere overeenkomst wordt bepaald of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering noodzakelijk is en wat de maximale verzekerde waarde dient te zijn, passend bij de opdrachtwaarde en conform de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Voor ZZP'ers en Toeleveranciers geldt als uitgangspunt dat een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en per jaar volstaat. Alleen indien hiervan wordt afgeweken, dan zal Opdrachtgever dit vermelden in de aanvraag en zal dit worden vastgelegd in de Nadere Overeenkomst.
Recruitmentproces	
2.18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de procesbegeleiding van het aanvragenproces. Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer alle benodigde gesprekken inplant en zorgt dat de benodigde informatie en documentatie bij Opdrachtgever en Kandidaten terecht komt.
2.19.	Opdrachtnemer benadert actief regionale en lokale leveranciers en nodigt deze uit om zich in te schrijven op een Aanvraag.
2.20.	Het is mogelijk dat Opdrachtgever een potentiële Kandidaat (Netwerkkandidaat) aandraagt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer beoordeelt of de Kandidaat geschikt genoeg is voor de selectieprocedure van een Nadere inhuur uitvraag en verzorgt de gehele Dienstverlening zoals overeengekomen bij niet-Netwerkkandidaten.
2.21.	De inzet van zogenaamde eigen wervingen door Opdrachtgever is in principe niet toegestaan. Van een eigen werving is sprake indien een Kandidaat wordt aangedragen door Opdrachtgever die reeds voor de functie is geselecteerd en door Opdrachtnemer gecontracteerd moet worden waarbij geen verdere (voor)selectie nodig is. Opdrachtgever stimuleert kandidaten en leveranciers uit het eigen netwerk zich aan te melden bij Opdrachtnemer.
2.22.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever over de tariefstelling passend bij de Aanvraag. Opdrachtgever kan maximum tarieven opgeven.
2.23.	Opdrachtnemer doet een cv-selectie. Opdrachtnemer stuurt het door Opdrachtgever gewenst aantal Nadere Inhuurvoorstellen van passende Kandidaten die voldoen aan de minimale eisen van de Nadere inhuur uitvraag naar Opdrachtgever. Nadere inhuurvoorstellen omvatten cv, motivatie waarom Kandidaat geschikt is én uurtarief. Het gewenste aantal passende cv's is standaard minimaal twee en maximaal zes. In het geval hier aanleiding voor is (bijvoorbeeld zeer krappe arbeidsmarkt) kan Opdrachtgever hiervan afwijken en wordt het aantal in de Nadere inhuur uitvraag vermeld.
2.24.	Opdrachtnemer garandeert op Nadere inhuur uitvragen voor Flexibele arbeidskrachten uitsluitend Kandida(a)t(en) aan te bieden waarmee Opdrachtnemer in de afgelopen twee maanden een gesprek heeft gehad (via videobellen of persoonlijk afhankelijk van de specifieke situatie) waardoor de geschiktheid van de Kandidaat (correct) is vastgesteld, en slaat deze informatie op in het digitale dossier.
2.25.	Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat bij de selectie van Kandidaten kwalitatief gewogen wordt, waarbij kennis van functies, arbeidsmarkt en werkterrein ingezet wordt door de Personeel van Opdrachtnemer. Om geschiktheid van Kandidaten te bepalen wordt een persoonlijke en professionele afweging gemaakt (en geen selectie alleen op trefwoorden). Bij gelijke geschiktheid van Kandidaten wordt ook het Uurtarief meegewogen.

2.26.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende responstijden en beschikbaarheidstermijnen in de standaard situaties: 1. Opdrachtnemer reageert binnen één werkdag na ontvangst aanvraag naar Opdrachtgever. 2. Opdrachtnemer levert per Nadere inhuur uitvraag binnen maximaal vijf Werkdagen na ontvangst van de Nadere inhuur uitvraag de Nadere inhuurvoorstellen (bestaande uit cv, motivatie waarom Kandidaat geschikt is én Uurtarief) aan bij Opdrachtgever. Aan het verkrijgen van Nader Inhuurvoorstellen zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. 3. Opdrachtgever selecteert met welke Kandidaten een selectiegesprek plaatsvindt (uitgaande van maximaal drie gesprekken). 4. Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Kandidaat of Kandidaten binnen minimaal vijf Werkdagen, aansluitend aan de ontvangstdatum van het cv, beschikbaar zijn voor een selectiegesprek (intake) conform het gespreksblok zoals in de Nadere inhuur uitvraag is vermeld; Opdrachtgever bepaalt vooraf of er een live of digitaal gesprek plaats vindt. 5. Opdrachtgever garandeert dat binnen twee dagen na de (live/digitale) selectiegesprekken een terugkoppeling plaatsvindt naar Opdrachtnemer; 6. Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Kandidaat of Kandidaten binnen de in de Nadere inhuur uitvraag gestelde termijn kan starten met de werkzaamheden. 7. Bij spoed en in situaties wanneer vooraf duidelijk is dat er meer tijd is voor de werving, kan bij start van een Nadere inhuur uitvraag door Opdrachtgever afgeweken worden van bovenstaande tijden en termijnen en kunnen termijnen zowel korter als langer zijn. Dit wordt dan specifiek in de Nadere inhuur uitvraag vermeld door Opdrachtgever.
2.27.	Indien de Nadere inhuurvoorstellen naar het geobjectiveerde oordeel van Opdrachtgever niet voldoen aan de minimale eisen zoals gesteld in de Nadere inhuur uitvraag, zet Opdrachtnemer de Nadere inhuur uitvraag opnieuw uit.
2.28.	Opdrachtgever heeft het recht om een Nadere inhuur uitvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig richting Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
2.29.	Indien Opdrachtnemer niet of niet binnen vijf (5) Werkdagen in staat is om een adequate Kandidaat aan te dragen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om buiten Opdrachtnemer om te handelen. Indien dit aan de orde is zal dit vastgelegd worden als besluit en gecommuniceerd richting Opdrachtnemer. De reactietermijn van vijf werkdagen conform eis 2.29 wordt door Opdrachtgever vooraf getoetst bij het operationeel aanspreekpunt van Opdrachtnemer en wanneer daar aanleiding voor is - bijvoorbeeld gezien de schaarse beschikbaarheid van mogelijke Kandidaten - kan de periode verlengd worden.

Inzet Flexibele krachten	
2.30.	Opdrachtnemer biedt Zzp'ers aan mits dit mogelijk is volgens de op dat moment geldende wet- en regelgeving.
2.31.	Opdrachtnemer contracteert Zzp'ers rechtstreeks zonder tussenkomst van (bemiddelings-) bureaus of met maximaal één extra schakel. Het is enkel bij wijze van uitzondering - en na toestemming van Opdrachtgever- toegestaan dat een Zzp'er wordt gecontracteerd met één extra schakel in de keten. Indien er sprake is van één extra schakel in de keten, dan bedraagt de marge maximaal vijftien procent. Bovenstaande is ook van toepassing op een Medewerker van een Toeleverancier. Er mag maximaal één schakel (Toeleverancier) in de keten zijn en de marge van de Toeleverancier bedraagt maximaal vijftien procent.
Proces na selectiebeslissing tot start Flexibele arbeidskracht	
2.32.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een Nadere inhuurovereenkomst af per inzet van een Flexibele arbeidskracht bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer sluit op haar beurt (en voor haar risico) een overeenkomst af via het zogenaamde 'tussenkomstmodel' met de Toeleverancier zodat de inhuurrisico's voor Opdrachtgever worden gemitigeerd. Opdrachtnemer wordt hiermee Opdrachtgever van de Toeleverancier. Opdrachtnemer maakt hierbij gebruik van de bepalingen zoals in overleg met Opdrachtgever zijn vastgelegd. In het tussenkomstmodel wordt onder andere de wijze waarop Toeleverancier/Zzp'er verzekerd moet zijn vastgelegd en worden risico's in het kader van keten- en inleenaansprakelijk gemitigeerd.
2.33.	Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtnemer zelf en ook de Toeleveranciers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere inhuurovereenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Flexibele arbeidskracht zal opleggen, wat de Dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
2.34.	Opdrachtnemer contracteert Zzp'ers enkel via een door de Belastingdienst beoordeelde modelovereenkomst. Bij nieuwe wetgeving wordt deze werkwijze tussen partijen besproken en eventueel aangepast aan de wetgeving.
2.35.	De initiële looptijd van Nadere inhuurovereenkomsten wordt overeengekomen voor de periode zoals gemeld in de Nadere inhuur uitvraag van Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen. Partijen kunnen altijd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst één of meerdere verlengingen overeenkomen, als Opdrachtgever de verlengingsopties bij de uitvraag kenbaar heeft gemaakt. Als Opdrachtgever van deze verlengingsoptie gebruik wil maken, zal Opdrachtgever dit uiterlijk één maand voor het einde van de Nadere inhuurovereenkomst bij Opdrachtnemer aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Flexibele arbeidskracht in dit geval de werkzaamheden kan vervolgen.
2.36.	Opdrachtgever kan Nadere inhuurovereenkomsten altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand zonder dat er sprake is van een verplichting richting Opdrachtnemer. Hiervan kan worden afgeweken wanneer sprake is van disfunctioneren, dan wel dat het op te leveren resultaat achterwege blijft. Hierover vinden altijd gesprekken plaats met de betrokken partijen.

2.37.	Opdrachtnemer en Flexibele arbeidskracht kunnen alleen met wederzijds goedvinden van Opdrachtgever de Nadere inhuurovereenkomsten tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één kalendermaand. Uitgangspunt hierbij dient te zijn dat er alleen bij afloop van een inhuurperiode c.q. verlengingsperiode opgezegd wordt om continuïteit van inzet van de Flexibele arbeidskracht te garanderen. In geval van een onvoorziene vervanging van een Flexibele arbeidskracht is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een gelijkwaardige Kandidaat en blijft het afgesproken Uurtarief ongewijzigd gelden en wordt doorgeteld op het aantal gewerkte uren van de voorgaande Flexibele arbeidskracht waar tevens de te betalen Opslag aan Opdrachtnemer van is afgeleid. Vervanging door een Flexibele arbeidskracht die minder hoog gekwalificeerd is dan de vervangen Flexibele arbeidskracht zal slechts bij uitzondering, met schriftelijke motivering, kunnen worden aangeboden door Opdrachtnemer. In voorkomend geval zal het uurtarief tot het voor die Flexibele arbeidskracht algemeen gangbare niveau worden verlaagd. De in deze eis toegestane vervanging leidt nooit tot tariefsverhoging. Indien de vervanging niet door eenzelfde leverancier wordt verzorgd, de opdracht opnieuw wordt uitgezet in de markt Een Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Nadere overeenkomst te beëindigen wanneer genoemde situatie zich voordoet.
Inhuurtarieven en opslagen	
2.38.	Opdrachtnemer hanteert in de Nadere inhuurovereenkomsten all-in Inhuurtarieven, exclusief btw en inclusief reiskosten woon-werkverkeer en verblijfkosten. In de Aanbestedingsstukken wordt hiervoor de term Uurtarief gebruikt.
2.39.	Opdrachtgever hanteert de wet Normering Topinkomens (WNT) ten aanzien van maximum Uurtarieven. Opdrachtgever hanteert in geval van gewenste uitzonderingen een intern toestemmingsproces waarbij management en bestuur zijn betrokken. Waar nodig levert Opdrachtnemer informatie aan ten behoeve van deze besluitvorming.
2.40.	De vergoeding (Inhuurtarief) van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer kent drie elementen: 1. Het Uurtarief 2. De Opslag voor Intermediaire Dienstverlening, inclusief contractbeheer en de andere dienstverleningselementen. 3. Indien van toepassing: de vergoeding voor het overnemen van reeds lopende Flexibele arbeidskrachten bij aanvang van de Raamovereenkomst (transitie). De vergoeding onder kan daarbij worden aangemerkt als de migratie-opslag.

Urenverantwoording en facturatie	
2.41.	De urenverantwoording van de Flexibele arbeidskrachten en het goedkeuren hiervan vindt plaats in een online omgeving op internet. Deze online omgeving is web-based (SAAS) en is alleen via een persoonlijk account met inlogcode te benaderen (e-mail wordt in dit geval niet gezien als een online omgeving). De online omgeving wordt kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld en onderhouden. De online omgeving is altijd en overal toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever. De online omgeving voldoet aan alle wet- en regelgeving en is AVG-proof.
2.42.	Opdrachtgever Opdrachtnemer registreert de Uurtarieven, bijbehorende Opslag(en) en gewerkte uren per Nadere inhuurovereenkomst in het systeem van Opdrachtgever.
2.43.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Toeleveranciers. Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon aan die zal gekoppeld worden aan een vaste contactpersoon van de crediteurenadministratie van Opdrachtgever om zaken hierover af te stemmen waar nodig.
2.44.	Opdrachtnemer verrekent de kosten/bedragen met Toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Opdrachtgever. De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers bedraagt maximaal drie Werkdagen na betreffende betalingsrun, tenzij Opdrachtnemer en Toeleverancier hier onderling andere afspraken over hebben gemaakt. Bij tekortkoming op dit punt heeft Opdrachtgever het recht om met onmiddellijke ingang, zonder eerste ingebrekestelling, de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Opdrachtnemer volledig op te schorten.
2.45.	Opdrachtnemer beschikt over een functioneel, overzichtelijk en gebruikersvriendelijk ingericht digitaal urenregistratiesysteem (web portal).
2.46.	In het urenregistratiesysteem zijn de relevante gegevens uit de Nadere inhuurovereenkomst (bijvoorbeeld aantal uren per week en Uurtarief) beschikbaar en altijd actueel. Opdrachtnemer zorgt dat wijzigingen binnen twee Werkdagen zijn doorgevoerd.
2.47.	De Flexibele arbeidskrachten verantwoorden de gewerkte uren in het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor doeltreffende instructie aan Flexibele arbeidskrachten, zodat gewerkte uren en eventuele declaraties correct in het urenregistratiesysteem landen. Een actuele handleiding en/of instructiefilmpje over het schrijven van uren is beschikbaar binnen het systeem.
2.48.	De inhurende leidinggevende keurt namens Opdrachtgever de gewerkte uren goed (of af) in het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt voor doeltreffende instructie aan de inhurend leidinggevende. Een actuele handleiding en/of instructiefilmpje over goedkeuren van uren is beschikbaar binnen het systeem.
2.49.	Het kan voorkomen dat de uren voor een Flexibele arbeidskracht door meerdere personen moet worden goedgekeurd (in geval van het werken aan meerdere projecten). Dit is mogelijk in het urenregistratiesysteem.
2.50.	In geval van een onjuiste urenregistratie keurt de inhurend leidinggevende de urenregistratie af, met toelichting wat de reden is. Opdrachtnemer zorgt voor correctie van de betreffende uren.
2.51.	De toegang tot het systeem is voor de Flexibele arbeidskracht en de inhurend leidinggevende beperkt tot de delen die nodig zijn om de taken goed uit te voeren.
2.52.	Flexibele arbeidskrachten die werken in de projectorganisatie van Opdrachtgever zijn verplicht ook uren te schrijven in het systeem van Opdrachtgever. Indien dit aan de orde is, zorgt Opdrachtgever voor een goede instructie in deze.
2.53.	Opdrachtnemer verleent een beperkt aantal (nader aan te wijzen) medewerkers van Opdrachtgever toegang tot haar urenregistratiesysteem, zodat Opdrachtgever facturen kan controleren.

2.54.	Opdrachtnemer is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat Flexibele arbeidskrachten de uren op tijd schrijven in het systeem van Opdrachtnemer. Op iedere maandag én op de eerste Werkdag van de nieuwe maand vóór 17:00 uur dient de Flexibele arbeidskracht zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd voor de voorgaande week of maand. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk twee Werkdagen na afloop van de maand digitaal een signalering naar de inhurend leidinggevende dat de uren digitaal kunnen worden goedgekeurd. Binnen drie Werkdagen fiatteert de inhurend leidinggevende de uren. De Flexibele arbeidskracht kan zelf in het systeem van Opdrachtnemer inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
2.55.	Na afronding van het goedkeurproces genereert het urenregistratiesysteem een digitaal overzicht van de gewerkte uren van de betreffende maand van de individuele Flexibele arbeidskracht. Dit urenoverzicht dient als prestatieverklaring voor het goedkeuren van de factuur.
2.56.	Opdrachtnemer stuurt pas een factuur naar Opdrachtgever nadat de uren in het urenregistratiesysteem zijn goedgekeurd.
2.57.	Opdrachtnemer factureert per kalendermaand achteraf.
2.58.	Opdrachtnemer factureert per Flexibele arbeidskracht het totaal van de uren van de betreffende kalendermaand. Dit uitgangspunt kan één keer per jaar aangepast worden door Opdrachtgever.
2.59.	Op de factuur worden de kosten voor het inhuren (de inzet in uren maal de Uurtarieven) vermeld. Opdrachtnemer vermeldt separaat op de factuur de in rekening gebrachte eventuele declaraties.
2.60.	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is, matcht met de goedgekeurde uren uit het urenregistratiesysteem en na goedkeuring van Opdrachtgever.
2.61.	Opdrachtnemer factureert conform gesteld is in de Raamovereenkomst.
2.62.	In het digitale systeem van Opdrachtnemer hebben HR medewerkers leidinggevend en minimaal toegang tot de volgende gegevens: • naam (roepnaam en achternaam) en voorletters; • personeelsnummer van Flexibele arbeidskracht, zoals bij Opdrachtgever bekend; • leidinggevende (die uren goedkeurt); • kostenplaats van Flexibele arbeidskracht bij Opdrachtgever; • nummer inkoopverplichting; • concrete rol/functie zoals ingezet bij Opdrachtgever • startdatum inhuur; • einddatum inhuur; • omschreven verlengingsopties; • aantal keren verlengd; • hoeveel uren per week afgesproken; • uurtarief excl. BTW; • uurtarief incl. BTW; • Opslagtarief / omrekenfactor • naam leverancier; • type inleen: Gedetacheerde of Zzp'er; • bij Zzp'er: evt. extra schakels in de keten met naam en toenaam; • is Flexibele arbeidskracht uit eigen netwerk Opdrachtgever (ja/nee); • is Flexibele arbeidskracht in loondienst bij zusterorganisatie van Opdrachtnemer (ja/nee).

2.63.	Nadere inhuurovereenkomsten worden door alle betrokkenen voor aanvang van de opdracht digitaal ondertekend. Digitale ondertekening dient daarbij te voldoen aan de daarvoor geldende veiligheidsvoorschriften.
2.64.	Alle administratieve handelingen met betrekking tot de inhuur van Flexibele arbeidskrachten vinden plaats in een online omgeving op internet. Deze online omgeving is web-based (SAAS) en is alleen via een persoonlijk account met inlogcode te benaderen (e-mail wordt in dit geval niet gezien als een online omgeving). De online omgeving wordt kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld en onderhouden. De online omgeving is altijd en overal toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever. De online omgeving voldoet aan alle wet- en regelgeving en is AVG-proof. De volgende handelingen vinden minimaal plaats (via de online omgeving of per e-mail). Opdrachtgever stuurt de inhuuraanvraag per e-mail of via de online omgeving naar Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt voor het mailen één centraal e-mailadres ter beschikking; • Opdrachtnemer zet de cv's in de online omgeving, waarop Opdrachtgever een notificatie krijgt of Opdrachtnemer verstuurt de aan te bieden cv's per beveiligde e-mail naar het door Opdrachtgever gewenste mailadres; • De administratieve plaatsing van de Flexibele arbeidskracht. • De urenverantwoording en eventuele onkostenregistratie van de Flexibele arbeidskracht. • Goedkeuren van de verantwoorde uren en onkosten door Opdrachtgever. Er is een waarborg aanwezig dat alleen vooraf goedgekeurde uren gefactureerd kunnen worden; • Opdrachtnemer zendt de factuur digitaal naar Opdrachtgever. • De digitale dossiers van de Flexibele arbeidskrachten moeten actueel (inclusief mutaties) en volledig zijn.