

Bijlage B.3 - Programma van Eisen Perceel 2 (Intermediaire dienstverlening)

	Uren verwerking/ Bestelsysteem/ Facturering
1.	Opdrachtgever zal de opdrachten bij voorkeur, doch niet uitsluitend, via het door Opdrachtgever gebruikte systeem - thans Empty - kenbaar maken aan de Inschrijver.
2.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom facturatie te willen, dient Inschrijver hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
3.	Inschrijver dient te beschikken over een eigen urenregistratie systeem, waarin de uren van de Flexibele arbeidskracht worden gecontroleerd en goedgekeurd.
4.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom urenregistratie te willen, dient Inschrijver hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
5.	Inschrijver maakt voor het aanbieden van kandidaten gebruik van het door de Opdrachtgever gehanteerde proces en systeem c.q. voorgestelde werkwijze.
6.	Inleenkrachten worden uitbetaald o.b.v. de gewerkte en geaccordeerde uren.
7.	Facturatie vindt per 4 weken plaats. Volgens de procedure zoals deze door de Opdrachtgever is opgesteld. Facturen en eventuele bijlagen worden ingediend in de juiste lay-out (bij voorkeur als xml- én pdf-bestand, eventueel alleen als pdf-bestand) en worden per e-mail verzonden naar: factuur@coa.nl
8.	Inschrijver stuurt Opdrachtgever facturen welke altijd zijn voorzien van de juiste adressering en informatie conform de richtlijnen van Opdrachtgever.

	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
9.	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij het inhuren van Flexibele arbeidskrachten. Inschrijver zorgt als specialist voor het beheersen en reduceren van alle aan inhuurrisico's zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's.
10.	Inschrijver opereert onafhankelijk en in het belang van Opdrachtgever.
11.	Inschrijver zal de verplichtingen voortvloeiend uit het Aanbestedingsdocument, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met Derden en Toeleveranciers en van deze Derden en Toeleveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen.
12.	Inschrijver draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (Derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Inzetcontract. Inschrijver registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Inschrijver per Inzetcontract. Inschrijver registreert in elk geval de naam van alle Derden conform het handelsregister. Deze inspanningsverplichting houdt in dat Inschrijver, in haar werkprocessen stuurt op het minimaliseren van het aantal schakels door onder andere Aanvragen

	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
	breed/goed in de markt zetten (inclusief ZZP) en in voldoende mate invulling te geven aan de pro-actieve werving van Derden inclusief ZZP.
13.	De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Inschrijver c) ZZP; 2. a) Opdrachtgever b) Inschrijver c) Toeleverancier d) Medewerker; 3. a) Opdrachtgever b) Inschrijver c) Toeleverancier d) ZZP; Inschrijver borgt dat aangeboden Kandidaten direct gecontracteerd worden met maximaal één juridische entiteit tussen de Inschrijver 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.
14.	Opdrachtgever zich zal inspannen wijzigingen in de Opdracht zo vlug mogelijk te communiceren. Opdrachtgever is gerechtigd Inzetcontract gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen met in achtneming van een opzegtermijn van 5 dagen bij inzet van 1 t/m 12 weken en 1 maand bij inzet van 13 weken of meer en bij overmacht direct. Onder overmacht wordt verstaan een gebeurtenis die niet is te wijten aan de schuld van de betreffende Partij en evenmin voor zijn risico komt, waaronder begrepen doch niet beperkt tot natuurrampen, oproer, oorlogshandelingen, epidemieën en pandemieën, brand en ontploffing. Niet onder overmacht vallen stakingen bij de Inschrijver of Derden, tekort aan Personeel bij Inschrijver en onvermogen om financiële verplichtingen na te komen door Inschrijver
15.	Inschrijver heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Opdracht (minimaal 6 weken van tevoren) en een dreigende budgetoverschrijding. Inschrijver attendeert Bevoegde manager/medewerkers hierop

	Dienstverlening
16.	Inschrijver dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vraagstukken rondom Flexibele arbeidskrachten te beantwoorden en te regelen.
17.	Personeel/medewerkers van Inschrijver dienen alle benodigde (markt)kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.
18.	Inschrijver accepteert het gebruik van de processen en (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten.
19.	Voorstel- en aanmeldprocedure Flexibele arbeidskrachten; Inschrijver dient de aanvraag voor een Flexibele arbeidskracht via het door Opdrachtgever voor inhuur gebruikte systeem, volgens een nader af te stemmen set aan gegevens, te kunnen verwerken. Binnen de bij de aanvraag gestelde termijn dient de Inschrijver tenminste een vooraf afgesproken aantal geschikte kandidaten te kunnen presenteren.
20.	Inschrijver is in staat om gekwalificeerde kandidaten (conform gestelde eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; a) aan te bieden, b) ter beschikking te stellen, c) de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen richting

	Dienstverlening
	Toeleveranciers en Zzp'ers (debiteurenbeheer), d) door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en structurele problemen adequaat op te lossen.
21.	Inschrijver attendeert Flexibele arbeidskrachten en Toeleveranciers/Zzp'ers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het tijdig ondertekenen van de verplichte documenten waaronder geheimhoudingsverklaringen en het indienen van uren. Dit is een integraal onderdeel van de dienstverlening.
22.	Inschrijver draagt zorg voor de volgende responsetijden en beschikbaarheidstermijnen: Groene situatie: 5 werkdagen, minimaal twee (2) passende cv's per positie; Oranje situatie: 2 werkdagen, minimaal één (1) passend cv per positie; Rode situatie: Direct, minimaal één (1) passend cv per positie. Inschrijver draagt er zorg voor dat de aangeboden kandidaten flexibel beschikbaar zijn voor een selectiegesprek. Opgemerkt dient te worden dat Inschrijver de Aanvraag ontvangt nadat het, door Opdrachtgever gecontracteerde uitzendbureau (perceel 1 van de Offerteaanvraag), aan heeft gegeven niet te kunnen leveren, dan wel na genoemde responstijd niet heeft voorzien in de Aanvraag.
23.	Inschrijver garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), die in de Aanvraag is bepaald door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum.
24.	Inschrijver draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is.
25.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Inschrijver te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
26.	Het is aan Inschrijver hoe, waar en of een Aanvraag wordt gepubliceerd. Inschrijver is verantwoordelijk voor de keuze welke Toeleverancier of Zzp'ers hij mede toelaat tot de procedure. Op verzoek van Opdrachtgever of Toeleverancier of Zzp'ers dient Inschrijver deze keuze te kunnen motiveren.
27.	Inschrijver zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij Aanvragen uit te gaan van de door Opdrachtgever meegegeven functieschaal en Richtlijntarieven.
28.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Flexibele arbeidskrachten de integriteits- & geheimhoudingsverklaring en gedragscode volledig invult en ondertekent. De integriteits- & geheimhoudingsverklaring wordt in het dossier van de Flexibele arbeidskrachten opgenomen.

	Dienstverlening
29.	Opdrachtgever kan verlangen dat een Flexibele arbeidskracht een opleiding volgt. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de Flexibele arbeidskracht verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Algemene opleidingen ten behoeve van het uitvoeren van de functie zijn voor rekening van de Opdrachtnemer (zowel de gemoeide tijd als de kosten). Opdrachtnemer dient deze kosten niet door te belasten aan de Flexibele arbeidskracht noch aan Opdrachtgever. Uitzondering geldt voor het geval een algemene opleiding wordt gevolgd door een Zzp'er, in welk geval de daarmee gemoeide tijd voor rekening van de Zzp'er is en de kosten van de algemene opleiding door Opdrachtnemer aan de Zzp'er mogen worden doorberekend.
30.	Inschrijver verplicht Flexibele arbeidskrachten op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten af te nemen, gedurende de hele looptijd van de inzet of alvorens betreffende kandidaten worden voorgesteld aan Inschrijver en/of in aanmerking komen voor opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd om deze Overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.
31.	Opdrachtgever wenst in incidentele gevallen de Flexibele arbeidskracht over te nemen in eigen dienst. De aanvullende – financiële – bepalingen hiervoor zijn opgenomen in de Overeenkomst.
32.	Inschrijver heeft zelf een klachten en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen.
33.	Inschrijver garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Flexibele arbeidskracht of Toeleverancier/Zzp'er zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
34.	Opdrachtgever heeft verschillende locaties. Inschrijver is in staat voor elke locatie van Opdrachtgever Flexibele arbeidskrachten te werven op de voor die vestiging lokale arbeidsmarkt.
35.	Inschrijver is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden ten aanzien van o.a. wet- en regelgeving – voorzien van een duidelijke onderbouwing - te melden bij Opdrachtgever.

	Doorleen en verrekenen
36.	Inschrijver garandeert dat indien het gaat om Contract Services de door Inschrijver ingezette personen - medewerkers die niet op de loonlijst staan bij Inschrijver - het uurtarief zoals vermeld in de Nadere overeenkomst onder aftrek van de opslag voor Contract Service zoals vermeld in de Overeenkomst betaald krijgen (netto).
37.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de Flexibele arbeidskrachten op de hoogte zijn van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd.
38.	Goedgekeurde onkosten en zakelijke km vergoedingen worden apart door Inschrijver gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie. Betalingstermijn is dertig (30) dagen.

	Doorleen en verrekenen
39.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Zzp'ers en Toeleveranciers.
40.	Inschrijver verrekent de kosten/bedragen met Toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Opdrachtgever. De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Inschrijver en betaling van Inschrijver aan Toeleveranciers bedraagt maximaal twee (2) werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Opdrachtgever het recht om met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Inschrijver volledig op te schorten.

	Nadere overeenkomst
41.	De Inschrijver garandeert dat aanvragen doelmatig en in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd, zodat geïnteresseerde marktpartijen de aanvragen kunnen raadplegen en kunnen meedingen naar een opdracht.
42.	Inschrijver stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen, inclusief door de aanvrager van de opdrachtgever aangedragen detacherings- en bemiddelingsbureaus, de gelegenheid kandidaten aan te dragen.
43.	Het profiel van iedere specifieke nadere opdracht zal door Inschrijver op een publiek toegankelijke wijze kenbaar worden gemaakt. Nadere opdrachten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten.
44.	De kandidaten (aanbiedingen) worden beoordeeld op basis van de in de Aanvraag voor de Deelovereenkomst genoemde gunningscriteria.
45.	De Inschrijver dient te allen tijde en op eerste verzoek de gemaakte sourcingkeuzes inzichtelijk te maken en te motiveren, conform de van toepassing zijnde beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie.
46.	De Inschrijver voert de preselectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, welke vooraf bekend worden gemaakt. De Inschrijver stuurt het aantal cv's (aanbiedingen) door naar Opdrachtgever. Als de aanvrager van Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Inschrijver alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de aanvrager.
47.	De Inschrijver is in staat om minimaal 90% van de ontvangen aanvragen in te vullen. Hiertoe behoren ook de startende kandidaten vanuit onderaannemers, de door aanvragers van de opdrachtgever aangedragen kandidaten en de uit de overgenomen kandidaten van bestaande bureaus. Inschrijver stimuleert toetreding van nieuwe toeleveranciers en zzp'ers bijvoorbeeld vanuit het netwerk van inhurende managers en door actief nieuwe toeleveranciers en zzp'ers te werven voor toekomstige aanvragen. De Inschrijver deelt actief aanvragen die aansluiten bij de expertise/het vakgebied van toeleveranciers en zzp'ers.
48.	Het is mogelijk dat Opdrachtgever zelf een (voorkeurs)kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht. In deze situatie gaat de aangedragen kandidaat mee in de selectieprocedure. De Opdrachtgever kan hiermee haar eigen netwerk blijven betrekken bij de selectie van kandidaten.

	Nadere overeenkomst
49.	Indien de inzet van een Flexibele arbeidskracht langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtgever dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de Nadere overeenkomst bij Inschrijver aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Wanneer alle partijen open staan voor verlenging en zolang dit niet in strijd is met wetgeving, staat Inschrijver ervoor in dat de Flexibele arbeidskracht de werkzaamheden kan voortzetten.
50.	Opdrachtgever kan Nadere overeenkomsten altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen zonder schadeplichtig jegens Inschrijver te worden.
51.	Indien Inschrijver op enig moment constateert dat sprake is van een onacceptabel risico met betrekking tot de arbeidsrelatie en/of ondernemerschap dan wel aanverwante fiscale risico's, legt de Inschrijver dit risico schriftelijk gemotiveerd en direct aan Opdrachtgever voor, voorzien van een voor Opdrachtgever passend alternatief. Indien de ZZP'er of Opdrachtgever niet bereid is medewerking te verlenen aan het geboden alternatief, rapporteert Inschrijver dit besluit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever. De desbetreffende Nadere Overeenkomst wordt alsdan op schriftelijk verzoek van Inschrijver ontbonden.

	Contractering ZZP'er
52.	Gedurende de inzet van een ZZP'er door Inschrijver bij Opdrachtgever garandeert Inschrijver dat met de ZZP'er een overeenkomst van opdracht tussen ZZP'er en Opdrachtgever wordt afgesloten.
53.	Opdrachtgever bepaalt per Aanvraag of Inzetcontract welk type modelovereenkomst moet worden toegepast door Inschrijver. Dit betreft een door de belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van (1) tussenkomst of (2) bemiddeling. .
54.	Indien de Opdrachtgever heeft bepaald dat de Modelovereenkomst bemiddeling gehanteerd moet worden, geldt het onderstaande ten aanzien van de contractering: • Gebruik maken van de Algemene modelovereenkomst bemiddeling en modelovereenkomst van opdracht ABU/ I-ZO (9092076897) • Inschrijver verzorgt de bemiddeling. • De ZZP'er voert de werkzaamheden zelfstandig uit.
55.	Bij Zzp overeenkomsten op basis van een modelovereenkomst van bemiddeling, zorgt Inschrijver ervoor dat Inschrijver <u>namens de ZZP'er</u> factureert aan Opdrachtgever. Schade, naheffingen en/of boetes zijn voor rekening van Inschrijver indien Inschrijver deze Dienst niet correct uitvoert.
56.	Inschrijver garandeert dat alle noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten ten behoeve van de Dienstverlening vanuit de wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden. Ten aanzien van de inzet van ZZP'ers voert Inschrijver daarnaast, met inachtneming van de verplichtingen voortvloeiend uit de wet DBA, minimaal de volgende verplichtingen nauwgezet, tijdig en volledig uit: 1. De OndernemersCheck voor aanvang van de opdracht; 2. Een arbeidsrelatietoets (toetsing op mogelijke dienstbetrekking, op vrije vervangbaarheid en of aanwezigheid van werkgeversgezag) voor aanvang van de opdracht; 3. Periodiek terugkerende toets op punt 1 en 2 gedurende de opdracht en bij een specifieke constatering of aanleiding;

	Contractering ZZP'er
	4. Voortdurende (inhoudelijk, deugdelijk en volledig) controle, registratie en archivering van uitgevoerde toetsen, documenten, uitkomsten, geconstateerde afwijkingen en maatregelen. 5. Tijdige en accurate signalering richting Opdrachtgever van eventueel geconstateerde afwijkingen t.a.v. de OndernemersCheck (lid 1) en een arbeidsrelatietoets (lid 2) en lid 3 van deze eis. 6. Op verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag verstrekken van volledig inzicht in (delen van) overeenkomsten en resultaten van uitgevoerde toetsen (lid 1, 2 en 3 van deze eis).
57.	Ten aanzien van de door Inschrijver uit te voeren OndernemersCheck en arbeidsrelatietoets past Inschrijver zijn eigen methodiek toe gebaseerd op de vereisten die voortvloeien uit actueel geldende wet- en regelgeving.
58.	Inschrijver voert de verplichtingen voortvloeiend uit bovenstaande artikelen en onderliggende wet- en regelgeving onverkort door en neemt deze over in de overeenkomsten die zij sluit met ZZP'ers en Toeleveranciers. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk ten aanzien van eventuele kosten dan wel aanspraken voortvloeiend uit het niet, niet tijdig dan wel niet volledig doorvoeren en overnemen van deze verplichtingen.

	Dossier
59.	Dossiervorming van documenten en gegevens van Nadere overeenkomsten, Flexibele arbeidskrachten en Toeleveranciers vindt volledig plaats bij Inschrijver. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Inschrijver aan Opdrachtgever overhandigd op eerste verzoek of is online inzichtelijk.
60.	Inschrijver bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Flexibele arbeidskrachten die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in adequaat geordende dossiers, opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen. Alle documenten en gegevens worden, conform vigerende privacywetgeving, opgeslagen en bewaard.
61.	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én 7 jaar daarna. Bij beëindiging van de Overeenkomst, zorgt Inschrijver ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een derde partij die is aangewezen door Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in de Opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.
62.	Inschrijver zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: 1) een door de Flexibele arbeidskracht getekende overeenkomst met de Inschrijver en/of Toeleverancier, 2) een door de Flexibele arbeidskracht getekende geheimhoudingsverklaring, 3) kopieën van relevante diploma's en certificaten 4) Modelovereenkomst, indien van toepassing 5) Indien van toepassing: Kopie ID

	Dossier
63.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever is Inschrijver verplicht, de door Inschrijver aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde Flexibele arbeidskrachten, tot ondertekening, op persoonlijke titel, van de volgende documenten van Opdrachtgever: - Geheimhoudingsverklaring
64.	Naast de beschreven documenten, registreert Inschrijver in elk geval de volgende gegevens per Nadere overeenkomst en/of wijziging van een Nadere overeenkomst: - Volledige naam van Flexibele arbeidskracht conform paspoort/ID, - Voorletters, adres, woonplaats en telefoon gegevens; - Geboortedatum en geboorteplaats; - Het BSN; - Nationaliteit; - Naam (juridisch) werkgever; - Modelovereenkomst en opdrachtomschrijving indien van toepassing; - Datum aanvang Opdracht bij Opdrachtgever; - Einddatum van de Opdracht, start en einddata van alle verlengingen, reden van inhuur, functienaam en bijbehorende salarisschaal v/d functie conform functiehuis van Inschrijver, tarief per uur exclusief BTW; toeslag (opslag) per uur exclusief BTW, kostenplaats Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; - Contactpersoon Opdrachtgever; fiatteur van bestede/gewerkte uren; - Aantal werkdagen en te werken uren per week; Statussen van alle afgesproken controles.
65.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Nadere overeenkomst zal Inschrijver vaststellen/vastleggen in het dossier van de Flexibele arbeidskracht.
66.	Inschrijver zal alle gegevens en documenten van Flexibele arbeidskrachten en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat de medewerkers worden aangeboden aan Opdrachtgever.
67.	Voor aanvang van de Opdracht (inhuurperiode), dient Inschrijver het dossier van de Flexibele arbeidskrachten en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het gaat om een spoedaanvraag dient dit uiterlijk binnen 8 werkuren na aanvang van de werkzaamheden in orde te zijn.
68.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te (laten) controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Inschrijver. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Inschrijver (laten) controleren. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, verbeurt Inschrijver een zonder rechterlijke tussenkomst onmiddellijk opeisbare dwangsom van EUR 1.000,-- per dag totdat de gebreken zijn opgelost, onverminderd alle verdere rechten van Opdrachtgever waaronder dat op nakoming en/of vergoeding en recht op ontbinding van de overigens werkelijk door haar geleden schade.
69.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de Flexibele arbeidskracht tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.

	Dossier
70.	Inschrijver dient ervoor zorgen dat de Flexibele arbeidskracht in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Flexibele arbeidskracht zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
71.	Ten behoeve van de reseigneringsverplichting van Opdrachtgever levert Inschrijver op eerste verzoek, maar niet later dan de tweede maandag van januari, de volgende gegevens aan: • het BSN; • de naam, het adres en de geboortedatum van de ontvanger van de betaling; en • de in het kalenderjaar betaalde bedragen inclusief eventuele kostenvergoedingen.

	Accountmanagement
72.	Inschrijver heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver stelt hiertoe een vaste contactpersoon (accountmanager) met plaatsvervanger aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever en haar medewerkers. De accountmanager van Inschrijver is verantwoordelijk voor de voortgang, borging en overdracht van de lopende processen.
73.	Inschrijver zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt. Indien hij/zij ziek is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn).
74.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is Inschrijver bereid om op gezette tijden evaluatiegesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Inschrijver. Afspraken over de frequentie worden vastgelegd in de werkafspraken.

	Rapportages
75.	Inschrijver stelt minimaal elk kwartaal kosteloos, digitaal en indien gewenst ook op papier, ten minste onderstaande managementrapportages beschikbaar. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Op aanvraag rapporteert Inschrijver ook tussentijds.
76.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>contractgegevens</i> : Ingezette Flexibele arbeidskrachten: - Originele/eerste startdatum Nadere overeenkomst - Einddatum Nadere overeenkomst - Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen - De functie - Salarisschaal v/d functie - Gevraagde niveau in de schaal (begin – midden – eind) - Het aantal gewerkte uren - Het uurtarief dat aan de Flexibele arbeidskracht/ leverancier wordt betaald

	Rapportages
	- Het factuur uurtarief - De opslag - Het inhurende organisatorische onderdeel - Reden van inhuur
77.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>matching</i>cijfers: - aantal ontvangen Aanvragen, - aantal aangeboden cv's, - geslaagde matches, zijnde een invulling van de Aanvraag, - niet geslaagde matches, zijnde een niet ingevulde Aanvraag, - niet geslaagde zoekopdrachten, zijnde niet kunnen leveren van potentiële kandidaten, - ingetrokken zoekopdrachten, - scores t.a.v. beoordeling van de kwaliteit van de Flexibele arbeidskrachten.
78.	De volgende <i>financiële</i> managementrapportage wordt elk kwartaal opgeleverd: - datum ontvangst betalingen van Opdrachtgever; - datum betaling aan de individuele (per contract) Zzp'er/Toeleverancier. Duidelijk moet zijn wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan Toeleveranciers per maand.
79.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Inschrijver, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.

	Prijs
80.	Alle kosten naar aanleiding van gestelde eisen en bepalingen in de Overeenkomst (waaronder programma van eisen) dienen verdisconteerd te zijn in de prijs. Het is niet toegestaan om Toeleveranciers aanvullend bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in rekening te brengen.
81.	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 Overeenkomst (inclusief Programma van Eisen), zijn voor rekening van Inschrijver.
82.	Het overeengekomen tarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Overeenkomst 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 Opdrachtgever, worden overeenkomstig de regeling bij Opdrachtgever vergoed (€0,28 per kilometer).
83.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
84.	De Inschrijver 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

	Prijs
	een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Dit tarief is exclusief BTW en op basis van een achturige werkdag. Het tarief wordt opgenomen in de Nadere overeenkomst.
85.	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 Aanvraag is aangegeven.
86.	Tijdens de looptijd van een Nadere overeenkomst inclusief verlengingen, mag Inschrijver het uurtarief voor de ingezette persoon niet verhogen.
87.	Voor de dienstverlening Contract Service zal Inschrijver een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Flexibele arbeidskrachten die door Inschrijver administratief worden afgehandeld.
88.	De opslag voor Contract Service is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
89.	Het door de Toeleveranciers aangeboden uurtarief bij Contract Service geldt als het tarief waarover (bovenop) de Opslag wordt berekend.
90.	Inschrijver 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 (geen Nadere overeenkomst tot stand komt).
91.	Voor Flexibele arbeidskrachten die bij aanvang van de Overeenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor Contract Services.
92.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Nadere overeenkomsten 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 Inhuurtarief per uur. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met Opdrachtgever.
93.	Richtlijntarieven per doelgroep in de TarievenTool worden door Opdrachtgever bepaald en beheerd. Richtlijntarieven kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever worden verhoogd en/of verlaagd. Inschrijver conformeert zich hieraan. Gevraagd en ongevraagd adviseert Inschrijver Opdrachtgever omtrent marktconforme Richtlijntarieven (inhuurtarieven). Indien blijkt dat het aangegeven Richtlijntarief voor een specifieke vraag (Doelgroep/functie) niet marktconform is, kan Inschrijver onderbouwd een ander Richtlijntarief voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en, indien akkoord voor Opdrachtgever, zal Opdrachtgever de wijziging doorvoeren in TarievenTool.
94.	Het Inhuurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (voorkeurs-) Kandidaten dienen te voldoen aan de Richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het Inhuurtarief niet voldoet aan het Richtlijntarief, onderhandelt Inschrijver met Derden/Toeleveranciers (voorkeurskandidaat) over het Inhuurtarief. Indien Inschrijver 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

	Prijs
	contactpersoon van Opdrachtgever. Inschrijver informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever geworven Kandidaat betreft. De Kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.

	Implementatie & transitie
95.	Inschrijver stelt ervaren en gekwalificeerde projectmedewerkers beschikbaar voor de werkzaamheden die in de implementatiefase van de Overeenkomst door Inschrijver moeten worden gedaan om aan haar kant de implementatie tijdig uit te voeren.
96.	Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever.
97.	Opdrachtgever zal, na de berichtgeving van het besluit t.a.v. de gunning van de Overeenkomst, overgaan tot de implementatie van de Overeenkomst. Opdrachtgever wenst na gunning zo spoedig mogelijk (volledig) te werken volgens de nieuwe Overeenkomst. Inschrijver organiseert de implementatie projectmatig en in samenwerking met Opdrachtgever en volgens het plan van aanpak wat opgesteld wordt door Inschrijver. Kosten hiervan zijn inbegrepen in de Opslag.
98.	Bij beëindiging, opzegging of ontbinding van de Overeenkomst zal Inschrijver, indien Opdrachtgever daarom verzoekt de dienst, op geleidelijke en correcte wijze overdragen aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de “overgangsperiode”, waarbij de continuïteit van de Dienst centraal staat. De overgangsperiode zal in beginsel maximaal drie maanden na het opzeggen of ontbinden van de Overeenkomst duren. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Inschrijver bepaald. Gedurende de overgangsperiode, zelfs nadat de Overeenkomst is opgezegd of ontbonden, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Overeenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correcte overdracht van de Dienst.
99.	In het kader van de vorige eis beschreven samenwerking zal Inschrijver de in redelijkheid van haar te verwachten medewerking verlenen. Onder deze te verlenen medewerking wordt in elk geval begrepen: a) de overdracht van de bij de uitvoering van de Dienst gebruikte gegevensbestanden en documenten; b) de overdracht van overige voor de correcte uitvoering van de Dienst relevante informatie; c) het in redelijkheid vertrekken van instructies aan door Opdrachtgever aangewezen Derden. d) De gegevens van de Flexibele arbeidskrachten en Toeleveranciers die bij Opdrachtgevers zijn of waren ingezet. Tenzij dit in strijd is met de Algemene Verordening gegevensbescherming.