

Bijlage 2 Programma van eisen (pve)

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Nr.	Omschrijving
Scope dienstverlening	
A1	Opdrachtnemer voorziet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in de totale behoefte aan Dienstverlening zoals omschreven in het Beschrijvend Document van deze Aanbesteding.
A2	Opdrachtnemer gaat akkoord dat Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst inhuurprofielen (tijdelijk) kan toevoegen en/of Kandidaten buiten de genoemde doelgroepen kan uitvragen om reden van een onvoorziene contractloze periode elders of een gebrek aan aanbod elders onder vigerende raamovereenkomsten.
A3	Alle toezegging die Opdrachtnemer in de schriftelijke beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van de Inschrijving heeft gedaan, maken ook onderdeel uit van de gesloten Raamovereenkomst en dienen door Opdrachtnemer te worden nagekomen.
Dienstverlening Algemeen	
A4	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever maximaal te ondersteunen, zo ook door alle relevante vraagstukken rondom de Dienstverlening te beantwoorden en af te handelen. Opdrachtnemer zal Aanvragen van Opdrachtgever in behandeling nemen. Opdrachtgever zal Aanvragen via het inhuursysteem (thans Nétive) van Opdrachtgever doen toekomen.
A5	Opdrachtnemer is verplicht te toetsen dat ingezet Eigen personeel en ingezet eigen personeel van Toeleveranciers, hiervan uitgezonderd de Inhuurprofessionals, alle benodigde (markt)kennis hebben om alle onderhavige vraagstukken zoals juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en hiermee risico's op foutief handelen te elimineren of te reduceren.
A6	Opdrachtnemer heeft kennisgenomen en is zich ervan bewust dat de inhuurbehoefte van Opdrachtgever een landelijk verspreid karakter kent en dat van Opdrachtnemer wordt verlangd hieraan invulling te kunnen geven.
A7	Opdrachtnemer is verplicht uit eigen beweging Pro-active sourcing tot uitvoer te brengen en op een eerste verzoek van Opdrachtgever inzicht te geven over de uitgevoerde activiteiten hiertoe. Opdrachtgever kan aanvullend specifieke (sub-)doelgroepen aanwijzen om Pro-active sourcing hierop uit te laten uitvoeren.
A8	Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit het Beschrijvend Document, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten (Leveranciersovereenkomsten) met Toeleveranciers en van deze Toeleveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen aan mogelijke derden en conform deze verplichtingen handelen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud ten aanzien van eventuele kosten dan wel aanspraken voortvloeiend uit het niet, niet tijdig dan wel niet volledig doorvoeren en overnemen van deze verplichtingen.
Waarborging van inhuur	
A9	Inhuurprofessionals worden door Opdrachtnemer uitsluitend aan/bij Opdrachtgever ter beschikking gesteld of ingezet zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst met de Opdrachtgever en Inhuurprofessional ontstaat. Opdrachtnemer garandeert in dit 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.
A10	Opdrachtnemer zal als onderdeel van de Dienstverlening, Zzp'ers uitsluitend contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW. Partijen beogen nadrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud ten aanzien van eventuele kosten dan wel aanspraken hieruit voortvloeiend.

Nr.	Omschrijving
A11	Opdrachtnemer biedt onder de Raamovereenkomst in Aanvragen geen Kandidaten aan, zo ook als vervanging in lopende Nadere Overeenkomsten, die in (loon-)dienst zijn bij Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit(en)) of bij juridische entiteit(en) behorende tot dezelfde groep(en) waarvan Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit(en)) deel uitmaakt. Tot deze juridische entiteiten worden in ieder geval beschouwd: 'moederbedrijf van Opdrachtnemer', 'dochterondernemingen', 'zusterbedrijven' en zusterondernemingen van Opdrachtnemer.
A12	Het is Opdrachtnemer en zijn netwerk van Derden (Toeleveranciers) niet toegestaan om acquisitie te (laten) doen onder rijksambtenaren die werkzaam zijn bij Opdrachtgever.

Implementatie

A13	De implementatie is onderdeel van de Dienstverlening en vangt aan na wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst en dient uiterlijk afgerond te zijn op de datum één week voor de ingangsdatum van de Dienstverlening. Opdrachtnemer verstrekt voor aanvang van de implementatie een plan van aanpak hiertoe aan Opdrachtgever, waarin ook toezeggingen uit de Inschrijving verwerkt dienen te zijn. Opdrachtgever dient vooraf aan de start het plan van aanpak te accorderen. Na afronding van de implementatie dient de volledige Dienstverlening door Opdrachtnemer uitvoerbaar te zijn, zo ook dienen de Aanvragen door Opdrachtgever te kunnen starten en ingevuld te worden.
A14	Tijdens de implementatietermijn dienen door Opdrachtnemer alle noodzakelijke voorbereidende werkzaamheden te zijn afgerond, hiertoe wordt minimaal beschouwd (niet limitatief): - Volledig ingerichte, bemande en operationele uitvoeringsorganisatie van Opdrachtnemer binnen Nederland; - Toereikend, inzetbaar en opgeleid personeel voor de gehele Dienstverlening specifiek voor de opdracht van Opdrachtgever; - Inrichting /aanpassing van Opdrachtnemer systemen t.b.v. de Opdracht; - Tot stand brengen van benodigde systeemkoppelingen; - Testen op goede werking van de elektronische systemen en/of koppelingen t.b.v. de onderhavige Dienstverlening.

Klachtenprocedure

A15	Opdrachtnemer beschikt onder de Raamovereenkomst gedurende de looptijd van de gesloten inhuurovereenkomsten over een goed functionerende klachtenprocedure met in ieder geval de volgende minimale inrichting: • Is onderdeel van een gecertificeerd of door een onafhankelijke externe partij geaudit kwaliteitsmanagementsysteem; • Opdrachtnemer dient actief toezicht te houden op de werking en het toepassen van deze procedure; • Opdrachtnemer dient over een vast aanspreekpunt te beschikken waar een klacht van een Toeleverancier en/of Inhuurprofessional kan worden ingediend via email en telefoonnummer; • Binnen één werkdag na indiening van een klacht dient een vervolgprocedure te zijn opgestart die binnen 2 werkdagen na het moment van ontvangst van de klacht wordt teruggekoppeld aan de indiener van de klacht, inclusief een indicatie van de tijd die met een oplossingsrichting gemoeid is; • Door Opdrachtnemer dient een deugdelijke schriftelijke registratie van de klacht plaats te vinden. Deze dient per werkdag te zijn geactualiseerd en voor Opdrachtgever inzichtelijk te zijn. Uit deze registratie dient duidelijk de status van de klacht te blijken; • Na definitieve gunning zal Opdrachtnemer de klachtenprocedure inrichting ter inzage geven aan Opdrachtgever. Na goedkeuring en eventuele wijzigingen van de klachtenprocedure door Opdrachtgever is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van zijn medewerkers over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure;
-----	---

Nr.	Omschrijving
	• Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van diensten binnen de Raamovereenkomst tijdig, correct en zorgvuldig af te handelen en zet in op maximale tevredenheid van de indiener; • Opdrachtnemer rapporteert bij de kwartaalrapportage over de binnengekomen en/of afgehandelde klachten van dat kwartaal.
Wet & regelgeving	
AW1	Opdrachtnemer garandeert en bewaakt voordat een Inhuurprofessional zijn werkzaamheden aanvangt en tijdens de looptijd van de Nadere Overeenkomst, het tijdig en juist naleven van alle relevante en actuele (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen sociale zekerheidswetgeving, de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) en in wetgeving opgenomen normen zoals inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (Cao's). Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in deze eis, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.
AW2	Gedurende de inzet van een Zzp'er als Inhuurprofessional door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever garandeert Opdrachtnemer dat met deze Zzp'er uitsluitend een overeenkomst van opdracht wordt afgesloten op basis van de door de Belastingdienst voorgeschreven en vooraf goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst en met inachtneming van alle actueel geldende verplichtingen ten aanzien de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties ("wet DBA") en aanverwante dan wel opvolgend geldende wet- en regelgeving alsmede voorschriften. Opdrachtnemer handelt hierbij op basis van correcte informatie van Opdrachtgever ten aanzien van de opdrachtoomschrijving. Opdrachtnemer garandeert dat alle noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten vanuit de wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden ten behoeve van de Dienstverlening. Ten aanzien van de inzet van Zzp'er als Inhuurprofessionals zal Opdrachtnemer daarnaast, met inachtneming van de verplichtingen voortvloeiend uit de wet DBA, minimaal de volgende verplichtingen nauwgezet, tijdig en volledig uitvoeren: 1. Uitvoering van een ondernemerstoets/check; 2. Uitvoering van een arbeidsrelatietoets (toetsing op -geen- (fictieve) dienstbetrekking); 3. Periodiek terugkerende toetsing op punt 1 en 2 gedurende de opdracht; 4. Toetsing op punt 1 en 2 bij een specifieke constatering of aanleiding; 5. Schriftelijk, inzichtelijk en volledig vastleggen van bevindingen en maatregelen; 6. Voortdurend (inhoudelijk, deugdelijk en volledig) controleren, registreren en archiveren van uitgevoerde toetsen, documenten, uitkomsten en maatregelen; 7. Tijdig en accuraat signaleren richting Opdrachtgever van eventueel geconstateerde afwijkingen tussen de feitelijke invulling/uitvoering van de opdracht en de formele afspraken in de overeenkomst bij Opdrachtgever; 8. Op verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag verstrekken van volledig inzicht in (delen van) overeenkomsten en resultaten van uitgevoerde toetsen zodat Opdrachtgever tijdig en volledig in de gelegenheid wordt gesteld een passende controle uit te voeren ten aanzien van de door Opdrachtnemer uitgevoerde Dienstverlening, eventuele risico's en passende beheersmaatregelen. Indien Opdrachtnemer 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, zal Opdrachtnemer dit risico schriftelijk gemotiveerd en tijdig aan Opdrachtgever voorleggen voorzien van een voor Opdrachtgever passend en tijdig alternatief. Indien de Zzp'er als Inhuurprofessional of Opdrachtgever niet bereid zijn medewerking te verlenen aan

Nr.	Omschrijving
	het geboden alternatief en het risico voor Opdrachtnemer aantoonbaar onacceptabel is, zal Opdrachtnemer dit besluit terstond schriftelijk gemotiveerd vastleggen en deugdelijk rapporteren aan Opdrachtgever. De desbetreffende Nadere Overeenkomst zal alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer worden ontbonden zonder dat deze beëindiging nadelige gevolgen heeft voor Opdrachtgever. Opdrachtgever is alsdan op geen enkele wijze gehouden tot vergoeding van kosten dan wel aanspraken in welke vorm of hoedanigheid dan ook. Ten aanzien van de door Opdrachtnemer uit te voeren toetsen past Opdrachtnemer haar eigen methodiek toe gebaseerd op de vereisten die voortvloeien uit actueel geldende wet- en regelgeving. Indien Opdrachtgever andere of aanvullende afspraken maakt met de Belastingdienst of om andere redenen een aanpassing van de toetsen verlangt, zal Opdrachtnemer hier op eerste verzoek direct passende opvolging aan geven. De door Opdrachtnemer toegepaste methodiek moet alsdan in lijn worden gebracht met de door Opdrachtgever verlangde aanpassingen.
AW3	Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtgever, mede als gevolg van de inzet van de Inhuurprofessional bij de Opdrachtgever, op geen enkele wijze en in welke vorm of hoedanigheid dan ook zal worden aangesproken voor fiscale (na)heffingen, boetes, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking, schijnzelfstandigheid en aanverwante of hieruit voortvloeiende aanspraken.
AW4	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud en stelt deze geheel schadeloos voor eventuele aanspraken van derden, waaronder de Toeleveranciers, Belastingdienst en het UWV als gevolg van het niet, niet tijdig, niet volledig nakomen van de overeengekomen verplichtingen in de Aanbestedingsdocumenten alsmede de onderliggende actuele wet- en regelgeving.
AW5	Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze Overeenkomst te allen tijde te handelen conform de geldende wet- en regelgeving op gebied van bescherming van persoonsgegevens en privacy, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Telecommunicatiewet.
AW6	Opdrachtnemer heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer niet voldoen aan artikel "7a Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs" (WAADI) of niet of onjuist zijn geregistreerd, heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten met onmiddellijke ingang zonder ingebrekestelling te beëindigen en zonder verdere schadevergoeding aan de Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
AW7	Opdrachtnemer garandeert dat Toeleveranciers zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd hebben in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Toeleveranciers niet voldoen aan artikel "7a Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs" (WAADI) of niet of onjuist zijn geregistreerd, heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Nadere Overeenkomsten met onmiddellijke ingang zonder ingebrekestelling te beëindigen en zonder verdere schadevergoeding aan Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer de Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
AW8	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de ingehuurde Inhuurprofessional, indien van toepassing, een zodanige beloning ontvangt dat voldaan wordt aan de WAADI. Dit houdt onder andere in dat de ter beschikking gestelde ingehuurde Inhuurprofessional conform WAADI art. 8 een beloning en vergoeding ontvangt, die minimaal gelijk is aan die voor personen werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van de Rijkswaterstaat organisatie.

Nr.	Omschrijving
AW9	Voorziene en onvoorziene vergoedingen aan ingehuurde Inhuurprofessional die voortvloeien uit de verplichtingen ten aanzien van de WAADI, waaronder vergoedingen voor reiskosten, zijn, tenzij anders in dit PvE vermeld, voor rekening en risico van Opdrachtnemer en zijn inbegrepen in de Inhuurtarieven.
AW10	Opdrachtnemer voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), of kan op ieder moment op verzoek van Opdrachtgever middels een accountantsverklaring aantonen dat: 1) alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst; 2) De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. De accountantsverklaring dient Inschrijver te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.

Uitvoering Nadere procedure

AN1 Opdrachtnemer dient in de Aanvraag procedure zich te conformeren aan de volgende maximale termijnen:

Type Nadere procedure	A. Indienen voorstel Kandidaten (cv's)	B. Beschikbaarheid Kandidaten	C. Inzet Inhuurprofessional
1. regulier	5 werkdagen	5 werkdagen	Volgens verzoek Opdrachtgever
2. spoed	2 werkdagen		

Toelichting:

Kolom A) Hiermee wordt bedoeld de maximale oplevertijd voor het indienen van de Nadere offerte met het gewenste aantal Kandidaten (cv's) voor de betreffende vacature(s) aan Opdrachtgever, die voldoen aan de gestelde functie-eisen (opleiding, kennis, competenties etc.). Deze termijn wordt berekend vanaf het moment van verzending van de Aanvraag door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.

Kolom B) Hiermee wordt bedoeld de maximumtermijn dat een Kandidaat beschikbaar moet zijn voor de opdracht, gerekend vanaf de deadline voor het indienen van Nadere offertes.

Kolom C) Hiermee wordt bedoeld de datum/termijn die initieel is gesteld in de Aanvraag. De inzet van de inhuurprofessional ziet toe op de beoogde startdatum van de Inhuurprofessional. Deze wordt door Opdrachtgever bepaald, rekening houdende met eventuele opdracht specifieke eisen en wensen van de interne aanvrager. Eventuele afwijkingen op de initieel gestelde startdatum kunnen in het Inzetcontract worden opgenomen.

Toelichting 2 spoed: een incidentele spoedaanvraag als gevolg van een onvoorziene urgente situatie te bepalen door Opdrachtgever.

Partijen kunnen per Aanvraag procedure een afwijkende afspraak maken t.a.v. de maximale termijn. Bijvoorbeeld in het geval een opdracht relatief laat start.

AN2 Indien beide Opdrachtnemers geen passende Nadere offerte(s) indienen binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, is de Opdrachtgever gerechtigd om de oplevertermijn te verlengen en/of de betreffende Aanvraag en de mogelijk later daaruit voortvloeiende overeenkomst bij derden (dus buiten de Raamovereenkomst) te plaatsen.

Nr.	Omschrijving
AN3	Opdrachtnemer garandeert dat een door Opdrachtnemer aangeboden Kandidaat na indiening van de Nadere offerte en bij tijdige positieve besluitvorming door de Opdrachtgever, kan starten op de dag zoals aangegeven in de Aanvraag tenzij Partijen expliciet andere afspraken overeenkomen. Opdrachtnemer mag van Opdrachtgever verwachten dat Opdrachtgever haar besluit over de (voor)selectie van de Kandidaat binnen de responstijd, zoals benoemd in het Beschrijvend Document, aan Opdrachtnemer kenbaar maakt.
AN4	Opdrachtnemer garandeert dat voor iedere Aanvraag een transparante en passende marktwerking wordt toegepast met als resultaat een voor Opdrachtgever optimaal passend aanbod en voor belangstellenden een objectief en transparant selectieproces. Opdrachtnemer motiveert hierbij aan belangstellenden de redenen waarom belangstellenden niet als Kandidaat zullen worden voorgedragen. Opdrachtnemer zal voor Opdrachtgever de werkprocessen hierop inrichten, de offerteaanvragen publiceren op een voor iedereen vrij en kosteloos toegankelijke website/portal met een maximaal (markt-)bereik voor potentiële belangstellenden en zal tevens zijn netwerk hierbij optimaal inzetten. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever inzicht te geven hoe, wanneer en via welke kanalen het wervingsproces t.b.v. de Aanvraag is verlopen en welke aanmeldingen Opdrachtnemer in de voorselectie heeft laten afvallen.
AN5	Opdrachtnemer beperkt zijn schakels (Derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen zodat tussen Opdrachtgever en Inhuurprofessional maximaal 3 schakels in de inhuurketen per Nadere Overeenkomst ontstaan. Enkel de volgende schakels in de keten zijn toegestaan tenzij partijen per Inzetcontract expliciet en schriftelijk anders overeenkomen: a. Opdrachtnemer (1) – Zzp’er als Inhuurprofessional (2) b. Opdrachtnemer (1) – intermediair (2) – Zzp’er als Inhuurprofessional (3) c. Opdrachtnemer (1) – Intermediair als werkgever (2) – Inhuurprofessional (3)
AN6	Opdrachtnemer registreert alle schakels (juridische entiteiten) tijdig, volledig en digitaal per Nadere Overeenkomst. En kan op eerste verzoek van Opdrachtgever hierover informatie verstrekken. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle Toeleveranciers /derden conform het handelsregister.
AN7	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om Toeleveranciers (incl. Zzp’ers) op enige wijze direct of indirect te verplichten om in het kader van een Nadere Overeenkomst betaalde diensten of producten af te nemen van Opdrachtnemer als voorwaarde om (eerder) te worden voorgesteld aan Opdrachtgever en/of in aanmerking te komen voor opdrachten bij Opdrachtgever, dan wel tijdens de uitvoering van de opdracht.
AN8	Het is Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst niet toegestaan om uit het Netwerk van (potentiële) Derden, aanvullende (neven-)inkomsten te generen, anders dan opvolging van wet- en regelgeving.
AN9	Opdrachtnemer is akkoord dat Opdrachtgever gerechtigd is om aan Opdrachtnemer boetes op te leggen bij het overschrijden van de Opslag per Nadere Overeenkomst zoals bij, maar niet uitputtend, het overtreden van de bepalingen uit AN7 en/of AN8. De boete bedraagt per geconstateerde overtreding € 10.000,--.
AN10	Boetes zijn door Opdrachtgever direct van Opdrachtnemer opeisbaar en dienen verminderd te worden op een eerste termijnfactuur.
AN11	Opdrachtnemer verifieert ter stimulering van een uniek aanbod of een potentiële Kandidaat op een Aanvraag zich niet al bij de andere Raamcontractpartij op de opdracht heeft aangeboden.
AN12	Opdrachtnemer is akkoord met de interne nadere beoordelingsprocedure door Opdrachtgever van de door Opdrachtnemer voorgestelde Kandidaten, welke volgordelijk zal verlopen: 1. Een schriftelijke toets van de voorgestelde Kandidaten of deze voldoen aan de gestelde minimum criteria uit de Aanvraag. Bij het niet voldoen wordt een Kandidaat van een mogelijke gunning uitgesloten;

Nr.	Omschrijving
	2. Een kwalitatieve toets van de eisen en beoordeling van de competenties (eisen/wensen) aan de hand van een beoordelingsgesprek door functionaris(sen) van de behoeftestellende afdeling/project en de Kandidaat/Kandidaten. Bij een te lage kwalitatieve beoordelingsscore en/of het niet voldoen aan de minimum criteria wordt een Kandidaat van een mogelijke gunning uitgesloten; 3. Kandidaat met de hoogste score/beste beoordeling komt in aanmerking voor de Nadere opdracht. Bij gelijke uitkomst op de eindscore/beoordeling van kwaliteit, zal het laagste Inhuurtarief doorslaggevend zijn. Bij ook een gelijk Inhuurtarief zal loting door Opdrachtgever plaatsvinden; 4. Opdrachtnemers met Kandidaten worden door Opdrachtgever schriftelijk met motivatie geïnformeerd over de kwalitatieve ranking van de aangeboden Kandidaten (en bij gelijke kwalitatieve score ook over het Inhuurtarief); 5. Indien de hoogst scorende Kandidaat door onvoorziene omstandigheden niet gecontracteerd kan worden, is Opdrachtgever gerechtigd om de Nadere opdracht te gunnen aan de Opdrachtnemer met de Kandidaat die eerstvolgende was in de kwalitatieve beoordelingsranking.
AN13	Opdrachtnemer zal zich inspannen om de markt te infomeren, op een vrije en kosteloos toegankelijke website/portal, periodiek (meerdere keren per jaar) en in algemene termen, over gegunde Nadere Overeenkomsten (minimaal met functietitel, schaal en looptijd).
Contracteren van Toeleveranciers	
C1	Opdrachtnemer sluit voor eigen rekening en risico een overeenkomst van opdracht af met Toeleveranciers. Opdrachtnemer zorgt voor het tijdig, volledig en correct beheren van al haar gesloten overeenkomsten met Toeleveranciers. Opdrachtnemer onderhandelt voor eigen rekening en risico met Toeleveranciers over de voorwaarden. Opdrachtgever is geen partij in de overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtnemer en de geselecteerde Toeleverancier.
C2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste doorvertaling van de afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de overeenkomst van opdracht die Opdrachtnemer afsluit met Toeleveranciers.
C3	Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst en/of Nadere Overeenkomsten, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn Leveranciersovereenkomsten met Toeleveranciers en ook van deze partijen eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen op hun overeenkomsten van toepassing verklaren.
C4	Opdrachtnemer toetst uiterlijk op het moment van contracteren, maar voor aanvang van de werkzaamheden in ieder geval de referentie(s), diploma's en identiteit van de Kandidaat, VOG, eventuele geheimhoudingsverklaring alsmede of deze Kandidaat gerechtigd is tot het verrichten van arbeid bij Opdrachtgever.
C5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het controleren op de aanwezigheid van alle gesloten overeenkomsten met betrekking tot de inzet van een Inhuurprofessional (die Opdrachtgever wenst in te zetten), voordat de Inhuurprofessional de werkzaamheden aanvangt. Indien Opdrachtgever deze gegevens niet mag opvragen vanwege wet- en regelgeving, zal Opdrachtgever een schriftelijke verklaring van Toeleveranciers opvragen en archiveren. Dit betreft o.a. de overeenkomst met de Toeleverancier(s) en een vereiste arbeidsovereenkomst tussen de Inhuurprofessional en een intermediair (werkgever). De arbeidsovereenkomst mag niet met terugwerkende kracht worden aangegaan. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever terstond indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke (arbeids-)overeenkomst met Inhuurprofessional niet voor aanvang van de werkzaamheden is overeengekomen. Opdrachtgever kan op basis hiervan besluiten de aanvang van de werkzaamheden van de Inhuurprofessional uit te stellen.
C6	Alle documenten (dan wel een kopie hiervan) gerelateerd aan de tewerkstelling van een Inhuurprofessional bij Opdrachtgever, waaronder ook diploma's en/of getuigschriften dienen bij Opdrachtnemer of Toeleverancier gearchiveerd te worden. Dossiers van de Inhuurprofessionals dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van Opdrachtgever

Nr.	Omschrijving
	verleent Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen inzage in dossiers van de geplaatste Inhuurprofessionals, voor zover de informatieverstrekking/inzage niet in strijd is met de AVG. Desgewenst dient specifieke persoonsgevoelige informatie vooraf aan het verstrekken door Opdrachtnemer afgeschermd te worden.
C7	Opdrachtnemer instrueert/informeert schriftelijk de Inhuurprofessional vóór aanvang van de werkzaamheden en de ondertekening van het Inzetcontract over minimaal de volgende onderwerpen: • Functie-inhoud/opdracht; • Gehanteerde normen en waarden van de Opdrachtgever; • Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG); • Verklaring van belangen; • Geheimhoudingsverklaring; • Integriteiteisen van de Opdrachtgever; • Urenregistratie; • Aanspreekpunten/contactperso(n)en(en) bij de Opdrachtgever; • Ter plaatse geldende huisregels, beveiligings- en veiligheidseisen.
C8	De Inhuurprofessional is op het moment van aanvang van en tijdens de tewerkstelling, in het bezit van een geldige en correcte Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), tenzij anders is bepaald in de Aanvraag. In verband met de aanvraagtermijn van de VOG kan in uitzonderingsgevallen, na voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, de VOG in een later stadium aangeleverd worden. Deze termijn mag nooit langer zijn dan zes (6) weken na de plaatsing. Opdrachtgever kan echter verlangen dat een VOG beschikbaar is voordat de Inhuurprofessional wordt tewerkgesteld. Indien dit gewenst is, dan wordt dit in de Aanvraag expliciet aangegeven.
C9	Indien wordt vastgesteld dat de VOG niet tijdig aanwezig is, treden Opdrachtnemer (als eindverantwoordelijke) en Opdrachtgever hierover met elkaar in overleg en nemen partijen de maatregelen die passend worden geacht. Voorbeeld hiervan is het overleggen van een kopie van de aanvraag van een VOG of uitstel van de opdracht. Het niet tijdig kunnen beschikken over een geldige VOG kan leiden tot het eenzijdig ontbinden door Opdrachtgever van een Nadere Overeenkomst, zonder recht op een schadevergoeding. In geval van het ontbreken van een tijdige verklaring/melding door Opdrachtnemer op grond waarvan door Opdrachtgever wordt geconcludeerd dat niet tijdig over de VOG is beschikt van de Inhuurprofessional, mag Opdrachtgever na eenzijdige ontbinding, zonder het doorlopen van een nieuwe Aanvraagprocedure de keuze maken voor een andere geschikte Kandidaat die in de voorliggende procedure was aangeboden.
C10	Bij wijziging van de Nadere Overeenkomst ten aanzien van functie(bevoegdheden) en/of andere aspecten van de werkzaamheden op basis waarvan de eerste VOG is verleend, dient doorgaans een nieuwe VOG aangevraagd te worden. Opdrachtgever kan besluiten dat geen nieuwe VOG aangevraagd hoeft te worden, indien deze van oordeel is dat er geen dusdanige wijziging van de functie en functieaspecten gaat plaatsvinden en dat de bestaande VOG nog geldig is.
C11	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om Inhuurprofessionals en/of personeel van Opdrachtnemer dat bij de uitvoering van de Raamovereenkomst betrokken is, aan een veiligheidsonderzoek (screening) te onderwerpen. Opdrachtgever betaalt dit veiligheidsonderzoek. Opdrachtnemer zal de door haar in het kader van de uitoefening van de Raamovereenkomst in te zetten Inhuurprofessionals en/of personeel verplichten aan dit onderzoek hun volledige medewerking te verlenen.
C12	Opdrachtgever is gerechtigd op grond van de uitkomsten van een eerder genoemd veiligheidsonderzoek dan wel vanwege de weigering van een Inhuurprofessional en/of medewerker om aan genoemd veiligheidsonderzoek mee te werken, de inzet van de betreffende Inhuurprofessional of werkzaamheden onder de Raamovereenkomst zonder opgave van redenen te weigeren en het Inzetcontract te beëindigen. Hiertoe kan geen vergoeding voor in rekening gebracht worden.

Nr.	Omschrijving
C13	In alle situaties waarin Opdrachtgever op grond van het Programma van Eisen gerechtigd is om de tewerkstelling van de Inhuurprofessional te weigeren en/of terstond te beëindigen, kan Opdrachtnemer geen enkele vergoeding, anders dan de reeds gewerkte en door Opdrachtgever goedgekeurde uren, hiervoor aan Opdrachtgever in rekening te brengen.
C14	Indien Opdrachtgever van mening is dat (een) Inhuurprofessional niet (meer) voldoet aan de voor uitvoering van de werkzaamheden gestelde kwalificaties en eisen, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, handelt in strijd met de huisregels of beveiligingsprocedures van Opdrachtgever of op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, dan is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende Nadere Overeenkomst per direct gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen.
C15	Opdrachtnemer dient bekend te zijn dat integriteit een belangrijk thema is bij de Rijksoverheid. In dat kader dient naast Opdrachtgever ook Opdrachtnemer nevenwerkzaamheden en overtredingen van Inhuurprofessionals met betrekking tot integriteitkwesities te bewaken. Bij een vermoeden van mogelijk conflicterende nevenwerkzaamheden of schendingen van de betreffende bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen. Een schending en/of niet verenigbare nevenwerkzaamheden kunnen leiden tot een ontbinding door Opdrachtgever van de Nadere Overeenkomst.
C16	Om mogelijke integriteitsissues zoals, specifiek maar niet uitsluitend, belangenverstrengeling tijdens de uitvoering van een Nadere Overeenkomst bij Opdrachtgever te voorkomen, staat het Opdrachtgever vrij om bij specifieke Aanvragen aan te geven dat er sprake moet zijn van exclusiviteit in levering of uitsluiting van specifieke partijen voor levering. Opdrachtgever kan dit kenbaar maken bij het uitzetten van de Aanvraag en zich hierop beroepen en een potentiële Kandidaat weigeren. Opdrachtnemer dient hierop toe te zien in het aanbod en eisen dat Inhuurprofessionals moeten melden als zij recent werkzaamheden aan de marktzijde hebben verricht die mogelijk tot integriteitsissues kunnen leiden. Opdrachtgever kan tevens in het Inzetcontract een verplichting laten opnemen dat Opdrachtnemer over de Inhuurprofessional moet melden, indien deze voornemens is een rol elders te vervullen die mogelijk kan leiden tot integriteitsissues. Indien naar de mening van Opdrachtgever op enig moment sprake is van een integriteitsissue, kan het inzetcontract per direct worden opgezegd.
C17	Op verzoek zal Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen alle nevenwerkzaamheden van een Inhuurprofessional rapporteren.
Dossiervastlegging Inhuurprofessionals door Opdrachtnemer	
C18	Alle documenten (dan wel een kopie hiervan) gerelateerd aan de tewerkstelling of inzet van een Inhuurprofessional bij Opdrachtgever, dienen bij Opdrachtnemer en/of Toeleveranciers gearchiveerd te worden. Dossiers van de Inhuurprofessionals dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer inzage in dossiers van de bij Opdrachtgever geplaatste Inhuurprofessionals, voor zover de verstrekking/ inzage niet in strijd is met de AVG. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers, Inhuurprofessionals, die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in een deugdelijk ingericht dossier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (o.a. bewaartermijnen en AVG) opgeslagen en bewaard. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de Overeenkomst, de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.
C19	Opdrachtnemer is verplicht om op verzoek van de Opdrachtgever kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer en/of Toeleverancier beheerde dossier van de Inhuurprofessional te overleggen van de bij Opdrachtgever te plaatsen/geplaatste Inhuurprofessionals, tenzij dit niet is toegestaan in verband met relevante wet- en regelgeving.
C20	Opdrachtnemer registreert bij de inzet van Inhuurprofessionals in elk geval de volgende gegevens en documenten t.a.v. de Inhuurprofessionals:

Nr.	Omschrijving
	- Naam juridische entiteit conform KVK; - KvK nummer, (in het geval van DGA's eventuele beheer BV's); - Uittreksel(s) KvK; - Registratie nr. SNA-register (indien aanwezig); - Status controle of juridische entiteit is opgenomen in WAADI-register; - (aanwezigheid van) de VOG.
C21	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige, correcte en volledige dossiervorming. Deze dossiervorming betreft het verkrijgen, opslaan en beheren van alle documenten en gegevens ten aanzien van Nadere Overeenkomsten, Inhuurprofessionals en Toeleveranciers. De dossiervorming vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer en/of Toeleveranciers tenzij documenten en/of gegevens wettelijk gezien (ook) in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn. Documenten en gegevens die wettelijk gezien in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn, worden tijdig, volledig en deugdelijk door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd dan wel digitaal verzonden. Opdrachtnemer controleert alle gegevens en documenten van Inhuurprofessionals en Toeleveranciers op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Opdrachtgever.
Vervanging en overname van Inhuurprofessionals	
C22	Indien een Inhuurprofessional, om welke reden dan ook, de werkzaamheden niet of niet meer (naar behoren) kan uitvoeren, kan er voor het inzetten van een vervangende Inhuurprofessional een vervangingsaanvraag vanuit Opdrachtgever worden gedaan.
C23	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer en/of Toeleverancier, rechtstreeks een Inhuurprofessional in ambtelijke dienst van Opdrachtgever aan te nemen, met inachtneming van de voor de Opdrachtgever geldende opzegtermijn. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen hiertoe een passende redelijke vergoeding overeenkomen indien de Inhuurprofessional daadwerkelijk in dienst komt (voor eenzelfde functie), gedurende de initiële looptijd van een Inzetcontract.
C24	Een Inhuurprofessional die bij Opdrachtgever is ingezet op een Nadere Overeenkomst na een aanvraag door Opdrachtgever tot verambtelijking, kan hieraan niet het recht noch de plicht ontleenen dat hij na beëindiging van deze Nadere Overeenkomst per definitie een arbeidsovereenkomst bij Opdrachtgever zal sluiten. Als Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst na een aanvraag tot verambtelijking verstrekt, kan hier alleen uit opgemaakt worden dat de Opdrachtgever ten tijde van de opdrachtverstrekking de intentie heeft en mogelijkheid ziet om bij wederzijds welbevinden (van zowel de Kandidaat als Opdrachtgever), met de betreffende Kandidaat na beëindiging van deze opdracht een arbeidsovereenkomst te sluiten.
C25	Opdrachtnemer legt geen concurrentiebeding, relatiebeding of enig ander soortgelijk beding op aan Inhuurprofessionals en laat eventueel reeds overeengekomen bedingen met Inhuurprofessionals vervallen. Opdrachtnemer garandeert dat Inhuurprofessionals ook ten opzichte van (gecontracteerde) derden niet gebonden zijn aan enig dergelijk beding. 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).
Kwaliteitsmanagement	
C26	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient daartoe te werken onder kwaliteitsborging. Met het oog daarop wordt van de Opdrachtnemer een beheerste werkwijze en borging daarvan geëist. Opdrachtnemer dient ten aanzien van de Dienstverlening uitvoering over een kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken dat minimaal voldoet aan de normen zoals opgenomen in NEN-EN-ISO 9001.

Nr.	Omschrijving
Facturering en Betaling	
F1	Opdrachtnemer conformeert zich aan het digitale urenregistratie- en facturatieproces van Opdrachtgever. Dit behelst in ieder geval: - Inhuurprofessional voert uitsluitend daadwerkelijk reeds gewerkte uren in, in de (web)applicatie van Opdrachtgever; - Na goedkeuring Opdrachtgever wordt automatisch vanuit de (web)applicatie een voorstelfactuur opgesteld en verstuurd naar Opdrachtnemer; - Opdrachtnemer accordeert de voorstelfactuur en geeft een referentie/volnummer aan, waardoor een formele factuur per Inhuurprofessional wordt aangemaakt en verstuurd ('reversed billing') aan de financiële administratie van Opdrachtgever; - Vervolgens wordt de factuur voldaan aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer gaat akkoord met het gebruik van door Opdrachtgever gebruikte (web)applicatie ter digitale ondersteuning van het urenverantwoordings- en facturatieproces. De applicatie voor urenverantwoording betreft momenteel ProActis. Opdrachtgever is voornemens deze applicatie te vervangen. Indien Opdrachtgever andere ondersteuningstools dan ProActis gaat gebruiken voorafgaand of gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, zal Opdrachtnemer zich hieraan conformeren. Mogelijke kosten gerelateerd aan implementatie en/of gebruik van de (web)applicatie van Opdrachtgever kunnen niet in rekening worden gebracht en zijn voor rekening Opdrachtnemer.
F2	Opdrachtnemer is verplicht de door Opdrachtgever voorgeschreven wijze van facturatie voor inhuur te hanteren en derhalve geen andere facturatiekanalen richting Opdrachtgever te gebruiken. Facturatie door Opdrachtnemer richting Opdrachtgever dient plaats te vinden met een applicatie vanuit één organisatie (juridische entiteit). Dit is ondergebracht bij Opdrachtnemer of bij de penvoerder van de combinatie (indien Inschrijving door een samenwerkingsverband is gedaan). Opdrachtnemer conformeert zich aan de door Opdrachtgever gestelde deadlines rondom tijdige urenverantwoording door Inhuurprofessionals en facturatie welke nader tijdens de implementatie vastgelegd zullen worden en/of later in de uitvoering van Raamovereenkomst in onderling overleg eventueel herzien worden.
F3	Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever in zijn (web-)applicatie goedgekeurde uren van de Inhuurprofessionals. Andere uren worden niet vergoed.
F4	Na betaling van bedragen (uren/Inhuurtarieven) per Inzetcontract door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, betaalt Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen zijn Toeleveranciers. Opdrachtnemer heeft een rapportageplicht t.a.v. alle betalingen per Inzetcontract. Indien Opdrachtnemer de bepalingen in deze eis niet nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om alle betalingen op te schorten en/of de Raamovereenkomst te beëindigen.
F5	Kosten die voortkomen uit het realiseren van (nieuwe) koppelingen, zoals maar niet uitsluitend voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid ten behoeve van facturering , worden gedragen door Opdrachtnemer.
F6	Aanvragen, inzetcontracten en urenoverzichten worden door Opdrachtgever beoogd digitaal vanuit het inhuur (VMS) systeem beschikbaar te stellen. Opdrachtnemer dient deze gegevens digitaal geautomatiseerd over te nemen en/of informatie zoals voorstellen van Kandidaten en accorderen inzetcontracten richting Opdrachtgever digitaal met hetzelfde inhuur (VMS) systeem uit te wisselen. De kosten voor de inrichting hiervoor dient Opdrachtnemer te dragen, zelfstandig te organiseren en in te regelen.
F7	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de looptijd van de Nadere Overeenkomsten nieuwe-/verbeterde versies van programmatuur (VMS) en/of nieuwe applicaties door Opdrachtgever in gebruik genomen kunnen worden. Opdrachtgever zal het voornemen hiertoe tijdig melden. Opdrachtnemer dient de kosten te dragen voor het implementeren van deze verbeteringen en/of vernieuwingen.

Nr.	Omschrijving
F8	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van de Opdrachtnemer.
F9	Het maximum aantal declarabele uren bedraagt (a) 36 uur per week of (b) 144 uur per vier weken, tenzij vooraf aan, of tijdens de looptijd van een Nadere Overeenkomst, expliciet schriftelijk afwijkende en goedgekeurde afspraken met Opdrachtgever zijn gemaakt.
F10	Vakantie-, weekend-, ziekte-, feest- en blokdagen gelden niet als een werkbare dag en zijn niet declarabel. Hiervan kan alleen worden afgeweken na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.
F11	De declarabele werkzaamheden dienen in de regel tussen 07:00 tot 19:00 uur op werkdagen te worden verricht, tenzij anders is aangegeven door Opdrachtgever in de Aanvraag en/of onderling overeengekomen tijdens de looptijd van de Nadere Overeenkomst.
F12	Opdrachtnemer is niet gerechtigd enige (on)kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen voor voorzieningen die Inhuurprofessional nodig heeft voor de uitvoering van een Nadere Overeenkomst (onder andere IT en werkplekvoorziening).
F13	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hiervoor genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer.
F14	Opdrachtnemer dient te factureren per individuele Inhuurprofessional en volgens de vermelde facturatie instructies van het inzetcontract.
F15	Opdrachtnemer ziet toe dat uitsluitend facturen worden gegenereerd die corresponderen met de door Opdrachtgever periodiek goedgekeurde uren- en vergoedingenverantwoording.
F16	Opdrachtnemer factureert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vanuit één bedrijfsnaam, KvK nummer, bankrekeningnummer en btw belastingnummer. Facturatie van een Inzetcontract mag niet ondergebracht worden bij Toeleveranciers en/of een andere partij, handelend onder een ander KVK nummer en/of btw belastingnummer.
F17	Opdrachtnemer draagt zorg dat op de factuur ten minste de volgende informatie is opgenomen: - De wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zake/lijkb/btw/administratie_bijhouden/facturen_maken/factuureisen/factuureisen; - Alle informatie zoals vereist in de wetten WAS/WKA; - Bestel-/ordernummer of andersoortig uniek kenmerk waarmee de oorspronkelijke (werk)opdracht door de Opdrachtgever herleid kan worden; - Overheidsidentificatienummer (OIN), door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort; - Kostenplaats van de dienst/directie/afdeling van Opdrachtgever waar de betreffende Inhuurprofessional te werk is gesteld; - De naam, afdeling en het adres van de Opdrachtgever waar de betreffende Inhuurprofessional te werk is gesteld; - Naam en afdeling van de contactpersoon Opdrachtgever; - Namen van de Inhuurprofessional(en); - Het aantal gewerkte uren, en de periode waarbinnen deze uren gewerkt zijn; - Het toepasselijke Inhuurtarief inclusief de Opslag en tevens separaat de Opslag per uur, totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw, het btw-bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw; - Opdrachtnemer zal zijn factuur specificeren in een door de Opdrachtgever nader aangegeven vorm.

Controles

FC1	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te (laten) controleren of contractdossiers bij Opdrachtnemer en zijn gecontracteerde intermediairs in de rol van Toeleverancier volledig zijn en/of door Opdrachtnemer controles hierop zijn uitgevoerd.
-----	---

Nr.	Omschrijving
	Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Inschrijver (laten) controleren. Opdrachtnemer wordt altijd in de gelegenheid gesteld om deze controle bij te wonen. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, verbeurt Opdrachtnemer 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.
FC2	Opdrachtnemer verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever informatie ten aanzien van: de onderlinge relatie per Nadere overeenkomst tussen door Opdrachtgever betaalde Inhuurtarieven met gewerkte uren en de door Opdrachtnemer hieraan gerelateerde uitbetaling aan Toeleveranciers die Opdrachtnemer in relatie tot de Raamovereenkomst en/of het contract van Toeleverancier(s) per contract of periodiek aanvullend ontvangt.
FC3	Opdrachtnemer verstrekt terstond aan Opdrachtgever informatie over het moment van uitbetalingen aan Toeleveranciers.
FC4	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de kwaliteit van de Dienstverlening waaronder het facturatieproces van Opdrachtnemer en zijn gecontracteerde intermediairs (steekproefsgewijs) te (laten) controleren, indien er gerede twijfel bestaat over de kwaliteit van de uitvoering hiervan. Opdrachtnemer wordt altijd in de gelegenheid gesteld om deze controle bij te wonen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onafhankelijk extern advies in te winnen. De personen die de controle uitvoeren, worden ingezet met goedkeuring van Opdrachtgever. Van de controle en de resultaten wordt een rapportage opgesteld. Een concept en definitief rapport wordt beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid een reactie te geven op het conceptrapport. Deze reactie is onderdeel van het definitieve rapport. De uitvoering van de controle is onderhevig aan vertrouwelijkheid en de controle is in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die overeenstemmen met het type (persoons)gegevens en deze Raamovereenkomst. Een controleproces zal de dagelijkse bedrijfsvoering processen niet of minimaal verstoren. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee werkdagen. De kosten van de controle komen voor rekening van Opdrachtgever. De controle wordt minimaal tien (10) werkdagen voordat met de uitvoering wordt gestart door de Opdrachtgever aangekondigd.

Prijs

P1	Opdrachtnemer kan in het kader van de Raamovereenkomst en de uitvoering van de Nadere Overeenkomsten buiten de overeengekomen Inhuurtarieven in de Nadere Overeenkomst geen andere kosten aan Opdrachtgever in rekening brengen. Met andere woorden, alle kosten dienen in het Inhuurtarief te zijn inbegrepen. In de Nadere Offertes en Nadere Overeenkomsten vastgelegde Inhuurtarieven (en eventuele vergoedingen) dienen alle kosten te zijn inbegrepen, zoals onder andere, dus niet beperkt tot, kosten van/voor: salaris, overhead, ondersteunend werk, gebruik van apparatuur, telefoon, databundels, VOG, reis en verblijf naar/in de standplaats(en), parkeren, opleiding/scholing, werving- en selectie, vervangingen, verzekeringen, sociale lasten, WAO, pensioen, secundaire arbeidsvoorwaarden, kort verzuim, ziekteverzuim, feestdagen, vakantiedagen, rapportages, management, bewijslasten, transitievergoeding (zoals bedoeld in art. 673, boek 7 BW), alsmede de (bureau)marge/winst of Opslag voor de uitvoering van de raamovereenkomst.
P2	Het Inhuurtarief is inclusief alle overige kosten zoals reis-en verblijfkosten en toeslagen tenzij Opdrachtgever nadrukkelijk vooraf opdracht heeft verstrekt voor de betreffende zakelijke (dienst-)reis alsmede het in rekening brengen van de gemaakte reis- en verblijfkosten. In dit geval is de vergoeding gelijk aan hetgeen daarover is vastgesteld in de CAO Rijk. Over deze vergoeding berekent Opdrachtnemer geen toeslag en/of winst. Voor de duidelijkheid, woon-werkverkeer naar de standplaats(sen) zoals aangegeven in de Aanvraag worden nooit separaat vergoed aan Opdrachtnemer en zijn inbegrepen in het Inhuurtarief.
P3	Opdrachtnemer verplicht zich in het aanbod ten behoeve van de Nadere Overeenkomsten onder de Raamovereenkomst, aan Opdrachtgever Inhuurtarieven per uur te hanteren. Dit Inhuurtarief mag het Contractdoeltarief + Opslag niet overschrijden.

Nr.	Omschrijving						
P4	Opdrachtgever kan in uitzonderlijke gevallen oordelen dat een Aanvraag voor een specifieke inhuurbehoefte een bijzonder karakter heeft en niet passend is binnen een vastgesteld Referentietarief dan wel Contractdoeltarief. Opdrachtgever zal in een dergelijke situatie een afwijkend maximum Inhuurtarief voor de Aanvraag en het Inzetcontract vooraf schriftelijk vaststellen.						
P5	Opdrachtnemer hanteert in Aanvragen en/of Nadere Overeenkomsten Inhuurtarieven die de desbetreffende Contractdoeltarieven, verhoogd met de maximale Opslag, niet overschrijden. Opdrachtgever controleert dit periodiek aan de hand van de in het toetsplan beschreven KPI's. Opdrachtgever kan vergaande maatregelen treffen in geval een Opdrachtnemer tarieven zoals deze zijn opgesteld in het toetsplan overschrijdt.						
P6	De Referentietarieven worden in beginsel jaarlijks door Opdrachtgever bijgesteld, voor het eerst per 1-7-2024. Opdrachtgever hanteert hiervoor een benchmark methodiek welke uitgevoerd wordt door een gespecialiseerd onafhankelijk adviesbureau (thans Labor Redimo). De bijstelling betreft o.a.: - Wettelijke wijzigingen van premies, e.d.; - Tariefontwikkeling in de Nederlandse markt per doelgroep; - Wijzigingen CAO Lonen Rijksoverheid.						
P7	De door Opdrachtnemer afgegeven procentuele toeslagen of aftrek (Percentage doelstelling) in de Inschrijving blijven onverminderd van kracht na een aanpassing van de Richtlijntarieven. Zie Prijzenblad bijlage 3A, "Percentage doelstelling".						
P8	Opdrachtnemer hanteert een Opslag als onderdeel van het gecontracteerde Inhuurtarief in de Nadere Overeenkomst. De Opslag mag een maximaal bedrag per uur niet overschrijden. De maximale Opslag exclusief btw is bepaald op: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type Inhuurprofessional</th><th>Maximale Opslag (per uur)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Niet zzp'er</td><td>€ 1,60</td></tr> <tr> <td>Zzp'er</td><td>€ 2,10</td></tr> </tbody> </table> Opdrachtnemer verplicht zich (ook) de gehanteerde Opslag in de systemen per Nadere Overeenkomst/ voorstel op basis van een Aanvraag, te registeren.	Type Inhuurprofessional	Maximale Opslag (per uur)	Niet zzp'er	€ 1,60	Zzp'er	€ 2,10
Type Inhuurprofessional	Maximale Opslag (per uur)						
Niet zzp'er	€ 1,60						
Zzp'er	€ 2,10						
P9	Indexering Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Opslag en de Inhuurtarieven herzien. Tariefsaanpassingen vinden plaats volgens CBS Indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) incl. bijzondere beloning, bedrijfstak SBI-2008 M-N zakelijke dienstverlening en volgens onderstaande rekenmethode: Tarief nieuw= Tarief oud x indexcijfer [nieuw] / indexcijfer [oud] Voor lopende Nadere Overeenkomsten: Herziening van Inhuurtarieven van gesloten Nadere Overeenkomsten voor de nieuwe periode, voor het eerst en vanaf 1 maart 2026 nadat een looptijd van 24 maanden is bereikt en hierna jaarlijks op/vanaf 1 maart in het volgende jaar nadat een aanvullende contracttermijn van 12 maanden is bereikt. Als indexcijfer nieuw wordt gehanteerd het meest recente gepubliceerde jaarindexcijfer van het voorliggende jaar dat op 1 februari van het jaar waarop de prijsherziening van toepassing is, beschikbaar is. Als indexcijfer oud wordt het laatst gepubliceerde definitieve jaarindexcijfer gehanteerd die op het moment van de startdatum van de Nadere Overeenkomst beschikbaar was. Uitgezonderd hierop zijn lopende Nadere Overeenkomsten gesloten in het jaar 2023, hiervoor wordt als indexcijfer oud het gepubliceerde definitieve jaarindexcijfer 2023 gehanteerd.						

Nr.	Omschrijving
	Voor nieuwe Nadere Overeenkomsten: Een jaarlijkse herziening van de Opslag als onderdeel van het Inhuurtarief op 1 maart, voor het eerst op 1 maart 2026, van toepassing op nieuwe Uitvragen tot aan de datum van een nieuwe herziening. Als indexcijfer nieuw wordt gehanteerd het meest recente gepubliceerde jaarindexcijfer van het voorliggende jaar dat op 1 februari van het jaar waarop de Opslag herziening van toepassing is, beschikbaar is. Als indexcijfer oud wordt het gepubliceerde definitieve jaarindexcijfer 2023 gehanteerd.
Opleiding en training	
P9	Opleidingen en trainingen ten behoeve van het uitvoeren van Nadere Overeenkomsten door Inhuurprofessionals zijn voor rekening van Opdrachtnemer en/of haar Toeleveranciers. Deze kosten en uren kunnen niet doorbelast worden aan Opdrachtgever. Ingeval van een uitzonderlijke situatie kan Opdrachtgever hiervan wijken. Opdrachtnemer dient in dat geval met Opdrachtgever en in afstemming met contractmanagement van Opdrachtgever een passende tegemoetkoming schriftelijk overeen te komen.

Communicatie en rapportage	
CM1	Voor Opdrachtgever regelt Opdrachtnemer één vast aanspreekpunt inclusief vaste vervanger als contractueel aanspreekpunt ten behoeve van alle onderlinge communicatie op Raamovereenkomst niveau. Voor Opdrachtgever regelt Opdrachtnemer tevens één vast aanspreekpunt inclusief vaste vervanger als aanspreekpunt tijdens de uitvoering van de Nadere Aanvraagprocedure. Vervanging van deze rollen bij geplande dan wel niet geplande afwezigheid is dus vereist. De aanspreekpunten mogen niet ondergebracht worden bij een Toeleverancier.
CM2	Opdrachtnemer dient, ook in het geval van een Combinatie Inschrijving in het kader van onderhavige Raamovereenkomst, één vast aanspreekpunt met vaste vervanger voor Opdrachtgever beschikbaar te stellen op tactisch niveau.
CM3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo vroeg als mogelijk, maar minimaal 2 (twee) weken van tevoren, indien er sprake is van opvolging/vervanging van de vaste contactpersoon op de verschillende niveaus.
CM4	Op tactisch niveau vindt minimaal 4 (vier) maal per jaar een gesprek plaats tussen contractmanager en aanspreekpunt Opdrachtgever en tactisch aanspreekpunt van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, zal er in een hogere frequentie overleg plaatsvinden.
CM5	Op operationeel niveau vindt er wekelijks een overleg plaats tussen het aanspreekpunt van Opdrachtgever en het operationeel aanspreekpunt van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, zal er in een hogere frequentie overleg plaatsvinden.
CM6	Na gunning worden nadere inhoudelijke afspraken gemaakt over de door Opdrachtgever gewenste rapportages op tactisch en operationeel niveau, op te leveren door Opdrachtnemer. Standaardrapportages (zoals doorlooptijden, workload, vervulde aanvragen) aan te leveren door Opdrachtnemer, vormen de basis van voortgangsgesprekken.
CM7	Tijdens de implementatiefase bepaalt Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer de exacte inhoud van de operationele en tactische rapportages, de frequentie en de opleveringstermijn. Uitgangspunt wat betreft de inhoud is dat Opdrachtgever de voor hem relevante informatie verkrijgt en tegelijkertijd de AVG wordt gerespecteerd. De afspraken die hierover worden gemaakt, worden vastgelegd tijdens de implementatie.
CM8	Opdrachtnemer beschikt over real-time informatievoorziening over de Aanvragen en Inzetcontracten die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer zijn uitgezet. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat te beschikken over operationele sturingsdata en verstrekt op tactisch niveau managementrapportages. Hierover worden tijdens de implementatie nadere afspraken gemaakt en vastgelegd.

CM9	De in de operationele rapportages op te nemen informatie kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de volgende data: • De (eerste) startdatum en beoogde einddatum van de Nadere Overeenkomst; • De inlenende dienst/directie van Opdrachtgever; • De locatie en afdeling/project/dienstonderdeel; • Het aantal verlengingen van de Nadere Overeenkomst; • Inhuurtarief en huidige schaal op Nadere Overeenkomst niveau; • Het aantal gedeclareerde uren en overige vergoedingen per Inhuurprofessional over de rapportageperiode; • Het totale aantal gedeclareerde uren en overige vergoedingen; • De contracturen per Inhuurprofessional; • Gedane betalingen per Inhuurprofessional; • Referentienummers (factuur, aanvraag, etc.) van de Opdrachtgever; • Het aantal unieke (dus geteld in personen) Inhuurprofessionals van wie uren zijn verwerkt in de betreffende rapportage periode of op een peildatum. Opdrachtnemer levert binnen 6 (zes) weken na het einde van ieder kwartaal een managementrapportage op tactisch niveau aan, aan de contractmanager en het aanspreekpunt van Opdrachtgever. Tijdens de implementatiefase bepaalt Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer de exacte inhoud van deze tactische rapportage. De managementrapportage op tactisch niveau dient in elk geval de volgende onderdelen te bevatten: • Een samenvatting van de ontwikkelingen over de betreffende periode inclusief aandacht voor de verschillende doelgroepen, met aanvullend informatie onder meer over: ○ Procesflow ○ Gehele funnel (inclusief aanbod en voorselectie) ○ Aantal lopende plaatsingen ○ Aantal matches ○ Aantal kandidaten voorgesteld ○ Aantal gesprekken ○ Doorlooptijd ○ Aantal verlengingen ○ Aantal lopende uitvragen ○ Betaling aan derden en doorlooptijden ○ Pro-active sourcing • De resultaten van de te behalen Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) + overige indicatoren zoals deze zijn bepaald in het definitieve Toetsplan.
CM10	Opdrachtnemer levert jaarlijks een arbeidsmarktanalyse op, met daarin tenminste de arbeidsmarktontwikkelingen en trends voor wat betreft de scope van deze aanbesteding en de mogelijke impact hiervan op Rijkswaterstaat voor de korte, middellange en lange termijn.
CM11	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de prestatie monitoring en toetsing middels KPI's toepast zoals uitgewerkt in Bijlage 10 (Toetsplan) van het Beschrijvend document en dat Opdrachtgever hiertoe richting Opdrachtnemer zal handelen en een eventuele ingebrekestelling kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst en gesloten Nadere Overeenkomsten.

Nr.	Omschrijving
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid	
AG1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de (ICT) beveiliging van gegevens en documenten in haar systemen en vrijwaart Opdrachtgever t.a.v. eventuele schade en boetes in dit kader.
AG2	Opdrachtnemer is verplicht om op verzoek van de Opdrachtgever kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer en/of Toeleverancier beheerde dossier van de Inhuurprofessional te overleggen van de bij

	Opdrachtgever te plaatsen/geplaatste Inhuurprofessionals, tenzij dit niet is toegestaan in verband met relevante wet- en regelgeving.
AG3	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 24 uur, zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die Opdrachtnemer heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.
AG4	Indien Opdrachtgever het gedurende de looptijd van deze Overeenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.
AG5	Na gunning worden nadere afspraken gemaakt in een Verwerkersovereenkomst op basis van bijlage 6b waaronder over bewaartermijnen van persoonsgegevens. Opdrachtnemer sluit derhalve een verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever.
AG6	Opdrachtnemer geeft aan welke technische, personele en organisatorische beveiligingsmaatregelen getroffen zijn om de persoonsgegevens te beschermen waarbij de volgende onderwerpen minimaal worden toegelicht: • Het pseudonimiseren en versleutelen van persoonsgegevens; • Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen; • Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen; • Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking; • Fysieke maatregelen voor toegangsbeveiliging en logische toegangscontrole; • Data-opsplitsing en -minimalisatie; • Back-ups; • Integriteitscontroles; • Monitoring en logging; • Controle van toegekende bevoegdheden; • Privacy bewustzijn- en beveiligingstrainingen; • Beperken inzageniveau; • Periodiek een audit of hack- of penetratietest uitvoeren; • Richtlijnen inzake gebruik ICT-hulpmiddelen, zoals versleutelde USB-sticks en beveiligde opslagplekken; • Responsible-disclosurebeleid.
AG7	Opdrachtnemer hanteert een privacyreglement, conform huidige wet- en regelgeving. Dit privacyreglement dient ter bescherming van persoonsgegevens of andere gegevens waarvan Opdrachtgever heeft bepaald dat zij beschermd moeten worden of waarvan Opdrachtnemer kan begrijpen dat zij beschermd moeten worden.
AG8	Opdrachtnemer is verplicht om ten aanzien van persoonsgegevens geheimhouding te betrachten. De AVG dient daarbij in acht genomen te worden.
AG9	Naast het gestelde in AG1 tot en met AG8 geldt voor informatiebeveiliging en privacybescherming het volgende: - Eénmaal per jaar verstrekt Opdrachtnemer indien Opdrachtgever hiertoe verzoekt voor eigen rekening, een verklaring, opgesteld door een onafhankelijke externe instantie, dat Opdrachtnemer heeft gehandeld conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG); - Opdrachtnemer zal haar informatievoorziening, de voorzieningen voor het ontvangen van opdrachten en inclusief het communiceren van informatie, voldoen en blijven voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2019)); - Opdrachtnemer toont dit jaarlijks aan met onafhankelijke audits en/of onafhankelijke verklaringen en/of certificaten op opzet, bestaan en, zodra dit kan, werking; - Indien bepaalde onderdelen van de BIO 2019 volgens Opdrachtnemer logischerwijs niet van toepassing zijn, kan Opdrachtgever besluiten deze buiten scope te plaatsen.

	Opdrachtgever kan besluiten om zelf aanvullende AVG audits (kwaliteitsbeoordelingen/ beveiligingsaudits / penetratietesten) te laten uitvoeren . De kosten voor deze aanvullende audits zijn voor rekening van de Opdrachtgever; het door Opdrachtnemer meewerken aan deze audits is vereist.
AG10	Opdrachtnemer treft, volgens artikel 25 AVG, passende technische en organisatorische maatregelen om rekening te houden met de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp (design) en door standaardinstellingen (default).
AG11	Er mogen geen persoonsgegevens worden verwerkt die zijn aan te merken als bijzondere categorieën persoonsgegevens volgens de AVG.
AG12	Opdrachtnemer is volgens artikel 35 AVG verplicht een DPIA uit te voeren wanneer de verwerking waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
AG13	Wanneer persoonsgegevens of programmatuur van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Inschrijver, dient Opdrachtnemer aan te geven waar deze informatiesystemen en persoonsgegevens zich bevinden. Indien er doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EER plaatsvindt, mag dit uitsluitend in landen waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen (zie hiervoor hoofdstuk 5 van de AVG).

Nr.	Omschrijving
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	
	<i>Social Return</i>
M1	De Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de Dienstverlening een minimale norm van 5 procent Social Return, berekend over omvang van de Opslag in de gefactureerde waarde in Nadere Overeenkomsten. Het bedrag wat dit vertegenwoordigd is de Social Return waarde.
M2	Opdrachtnemer committeert zich aan een bij de organisatie van de Opdrachtgever passende uitvoering van de Social Return verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de doelstelling van de Groeituin: kandidaten begeleiden naar duurzaam, goed passend en betaald werk. De Opdrachtnemer krijgt hierbij ondersteuning vanuit de Opdrachtgever.
M3	De Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het realiseren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin. Dit voorstel past binnen de social return waarde uit M1 en de kaders van Opdrachtgever, die de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin Social Return, zie bijlage 14 Binnen uiterlijk zes maanden na gunning dient de Opdrachtnemer een concept plan van aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer aan zijn social returnverplichting gaat voldoen. Na definitieve gunning verzorgt de contractmanager van Opdrachtgever de introductie tussen de Opdrachtnemer en de Groeituin. Tijdens deze introductie wordt het concept van de Groeituin toegelicht en worden afspraken gemaakt voor het vervolg. Binnen drie maanden na het introductiegesprek, dient de Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in. Binnen zes maanden na het introductiegesprek dient het Plan van Aanpak definitief te zijn. In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed, aan de volgende punten: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis M1, te denken valt aan: plaatsingen, begeleidingsuren, stage- en werkervaringsplekken, dienstverleningsvorm, opleidingstrajecten. - Een voorstel voor procesafspraken en praktische invulling van het proces ten behoeve van uitvoering, waaronder periodieke rapportage aan of monitoring door de Opdrachtgever, en tijdige melding en bijsturing in geval van onverwacht optredende (gedeeltelijke) onuitvoerbaarheid

	De Groeituin beoordeelt het plan van aanpak op uitwerking van de hierboven genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Het plan van aanpak wordt opgeleverd aan de Groeituin, de contractmanager en de Opdrachtgever.
M4	In afstemming met de contractmanager keurt de Groeituin het plan goed. Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt deze onderdeel van de Raamovereenkomst. Na goedkeuring is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te starten met de uitvoering
M5	Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit bij constatering aan de Groeituin en de contractmanager te melden. Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke aanpassingen en/of interventies nodig zijn om het plan van aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis M3 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Een gewijzigd plan van aanpak is onderdeel van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen één (1) maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.
M6	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.
M7	Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen om de resultaten binnen het Rijk en – waar gezamenlijk overeengekomen – buiten het Rijk te delen met als doel het creëren van impact en ter stimulering van meer en breder toepassen van de aanpak Groeituin Social Return.
M8	Indien de Social Return waarde meer is dan €100.000,- dan is het realiseren van minimaal één plaatsing Banenafpraak verplicht. Dit dient of binnen de eigen organisatie van de Opdrachtnemer of binnen het netwerk van de Opdrachtnemer te worden vervuld.
M9	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tewerkstelling van kandidaten geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl).
M10	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een geschikte werkomgeving, passende werkzaamheden en adequate begeleiding om een duurzame plaatsing van een kandidaat of kandidaten mogelijk te maken.
	<i>Diversiteit en inclusie</i>
M11	Ter bevordering en borging van diversiteit en inclusie (D&I) tijdens de looptijd van de Dienstverlening dient Opdrachtnemer binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst zich (kosteloos) aan te sluiten bij het Charter Diversiteit link: https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf/charter-diversiteit Opdrachtnemer overlegt zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever een bewijs van deze deelname.
M12	Opdrachtnemer dient de voorselectie van CV's bias free uit te voeren. Tijdens de implementatie worden hier nadere afspraken over gemaakt.
M13	Opdrachtnemer vertoont een meedenkende houding in (on)gevraagd advies op het gebied van Diversiteit en Inclusie.
	<i>Milieu- en duurzaamheidseisen</i>
M14	Opdrachtnemer dient jaarlijks te rapporteren over de behaalde resultaten met betrekking tot de bij de Inschrijving in de gunningscriteria kwaliteit MVO (4a en 4b) toegezegde en/of afgegeven duurzaamheidsambities en/of certificeringen en bewijsstukken hiertoe te leveren zoals gespecificeerd in hoofdstuk 1.13 van het Beschrijvend Document.