

Conformiteitenlijst

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Inhuur van Uitzendkrachten



Versie : definitief
Datum : 27 juli 2023

Conformiteitenlijst

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende Nadere opdrachten. **Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving.** Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Algemene eisen	
1	Opdrachtnemer is in staat om de dienstverlening te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsstukken, bijbehorende bijlagen en zijn Inschrijving en in overeenstemming met alle op elk moment vigerende wet- en regelgeving en heeft hiervoor op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst de adequate expertise, middelen en administratieve kenmerken tot zijn beschikking.
2	Opdrachtnemer is verplicht Opdrachtgever onverwijld te informeren over omstandigheden die de continuïteit en/of kwaliteit van de dienstverlening negatief kunnen beïnvloeden en over de genomen en te nemen maatregelen om dit te voorkomen.
3	Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN-EN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig.
4	Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomsten processen in te richten en uit te voeren conform NEN 4400-1 of SNA keurmerk, of gelijkwaardig, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.
5	Op de locaties van Opdrachtgever wordt door personeel van Opdrachtnemer uitsluitend Nederlands gesproken, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vinden in beginsel plaats in het Nederlands.
6	Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht kosteloos aanpassen.
7	Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Uitgangspunt van partijen is dat zij ieder aan te merken zijn als verwerkingsverantwoordelijken voor de gegevensverwerkingen door of namens hen van persoonsgegevens die worden verwerkt in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst en nadere overeenkomsten. Dit houdt in dat elk der partijen zelfstandig of verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens waarvoor zij zelf de doeleinden en de middelen (mede) bepalen. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten. De verwerkersovereenkomst die op dat moment gesloten wordt zal de model verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever zijn.
8	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI en duurzaamheid	
9	Opdrachtnemer is verplicht zich aantoonbaar in te spannen om te bereiken dat minimaal 5% van de aan te bieden kandidaten een kandidaat is met een afstand tot de arbeidsmarkt. Na gunning wordt door Opdrachtnemers en Opdrachtgever een plan van aanpak gemaakt om invulling te geven aan de ambitie op het gebied van social return. Na afloop van ieder contractjaar rapporteert Opdrachtnemer over het aantal kandidaten dat is aangeboden met een afstand tot de arbeidsmarkt en indien opportuun over overige inspanningen op het gebied van social return die een direct verband houden met het voorwerp van onderhavige Overeenkomst. Er is dus sprake van een inspanningsverplichting.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI en duurzaamheid	
10	Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om als werkgever en dienstverlener bij te dragen aan CO ₂ -reductie, door bijvoorbeeld fietsen en gebruik maken van OV te bevorderen. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient inzichtelijk te worden gemaakt welke activiteiten in dit licht worden verricht.
Totstandkoming nadere opdrachten	
11	De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer - waarmee nog geen nadere opdracht tot stand komt.
12	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om specialistische functies waarbij specifieke opleidingen en/of specifieke ervaring met systemen van en/of rollen binnen de organisatie nodig zijn, te werven buiten deze Overeenkomst om.
13	Indien Opdrachtnemer geen aanbieding heeft gedaan of wanneer na de gesprekken met de aangeboden kandidaten blijkt dat geen enkele kandidaat geschikt is, aanvaardt Opdrachtnemer dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de aanvraag buiten de Overeenkomst te plaatsen. Indien dit bij herhaling (tweemaal of vaker) voorkomt, kan de Opdrachtgever besluiten in de toekomst soortgelijke en aanverwante functies direct buiten de Overeenkomst te werven.
14	De aanvraag vindt door Opdrachtgever per e-mail of telefonisch plaats. Op verzoek van Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever nadere informatie over functie-informatie, -eisen en/of –wensen. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen.
15	Opdrachtnemer stelt binnen 5 werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na de werkdag waarop de aanvraag is gedaan, behoudens spoedaanvragen, minimaal 1 en maximaal 3 kandida(a)t(en) voor aan Opdrachtgever, tenzij anders is aangegeven in de aanvraag.
16	Indien een kandidaat niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze kandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek.
17	Opdrachtnemer stelt bij spoedaanvragen zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 2 werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na de werkdag waarop de aanvraag is gedaan, minimaal één kandidaat voor aan Opdrachtgever.
18	Indien Opdrachtnemer een kandidaat voorstelt verstrekt deze minimaal de volgende informatie: • CV incl. persoonsprofiel • analyse van de mate waarin en wijze waarop aan de wensen wordt voldaan • het moment van beschikbaarheid en relevante bijzonderheden • het uurtarief en indien van toepassing de reiskosten woon-werkverkeer • fase waarin de uitzendkracht zich conform CAO bevindt • moment waarop de uitzendkracht naar de volgende fase gaat Opdrachtnemer dient referenties die substantieel zijn voor de uit te oefenen functie te controleren.
19	De door Opdrachtnemer aangeboden kandidaten zijn beschikbaar binnen maximaal 15 kalenderdagen na de aanvraag, tenzij anders aangegeven in de aanvraag. In het geval van spoedaanvragen bedraagt deze termijn maximaal 5 kalenderdagen na de aanvraag.
20	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het niet-tijdig aanbieden van kandidaten, het niet-tijdig beschikbaar zijn van kandidaten of het niet voldoen van de kandidaten aan de functie-eisen kwalificeert als het niet hebben gedaan van een aanbieding op een aanvraag.
21	Zodra Opdrachtgever aan Opdrachtnemer kenbaar heeft gemaakt tot inleen van een kandidaat over te willen gaan, stelt Opdrachtnemer binnen 1 werkdag een digitale opdrachtbevestiging op met daarin minimaal de volgende gegevens; ▪ kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak); ▪ naam aanvrager;

Totstandkoming nadere opdrachten	
	▪ de betreffende periode; ▪ naam uitzendkracht; ▪ opdrachtgeverstarief; ▪ omrekenfactor; ▪ bruto-uurloon uitzendkracht. Opdrachtgever ondertekent en/of accordeert vervolgens deze opdrachtbevestiging. Opdrachtnemer dient voor de start van de werkzaamheden samen met Opdrachtgever de rollen en taken binnen het inhuurproces vast te leggen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke instructies van Opdrachtgever op voor wat betreft de totstandkoming van Nadere opdrachten en de opdrachtbevestiging.

Verplichtingen rondom Nadere opdrachten	
22	Opdrachtnemer verplicht zich de ABU-CAO of NBBU-CAO voor uitzendkrachten 2023 onverkort na te leven of de recentste CAO die hier in de toekomst voor in de plaats komt (verder: CAO). Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer alle verplichtingen en lasten met betrekking tot loon, arbeidsvoorwaarden, premies, voorschotpremies respectievelijk belasting (fiscale afdrachten) en heffingen, welke Opdrachtnemer als inhoudingsplichtige van de uitzendkrachten verschuldigd is in verband met het verrichten van de werkzaamheden door de uitzendkrachten voortvloeiende uit CAO of wetgeving, voor zijn rekening neemt.
23	De inschaling van de uitzendkrachten geschiedt conform de CAO van Opdrachtgever: de CAO waterschappen. Afhankelijk van kennis en ervaring stelt Opdrachtgever de inschaling vast. Uitzendkrachten zullen worden ingeschaald in de genoemde functieschaal. De inlenersbeloning is vanaf dag 1 van toepassing.
24	Indien de uitzendkracht op een functie wordt geplaatst waarbij de werkzaamheden, de bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden dienen te worden ingedeeld in een andere functie dan de normatieve functie waarvoor uitzendkracht is aangesteld zal de inschaling navenant worden aangepast.
25	Voordat de ter beschikking te stellen uitzendkracht feitelijk aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer in ieder geval: a) Relevante (persoons)gegevens geregistreerd en de geldigheid van diploma's, legitimatiebewijzen, tewerkstellingsvergunningen, et cetera gecontroleerd. b) Zeker gesteld dat de uitzendkracht beschikt over een adequate Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), niet ouder dan 12 maanden of deze heeft aangevraagd. c) Zeker gesteld dat de uitzendkracht de integriteitsverklaring van Opdrachtgever (te verstrekken na gunning) heeft ondertekend en dat Opdrachtgever over (een kopie van) het ondertekende exemplaar beschikt. d) Indien opportuun (bijvoorbeeld als uitzendkracht in aanraking komt met persoonsgegevens) overige zaken rondom bewerking, geheimhouding, et cetera geborgd, zoals nader per aanvraag c.q. Nadere opdracht overeen te komen. e) De uitzendkracht geïnformeerd over de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden. Opdrachtgever verstrekt op verzoek van Opdrachtnemer de hiertoe benodigde informatie en oefent feitelijk leiding en toezicht uit tijdens het werk. f) De uitzendkracht geïnformeerd over de huisregels et cetera. Opdrachtgever verstrekt op verzoek van Opdrachtnemer de hiertoe benodigde informatie en oefent feitelijk leiding en toezicht uit tijdens het werk.
26	Zodra Opdrachtnemer in het kader van de bij Opdrachtgever te oefenen functie twijfels heeft bij de betrouwbaarheid van een van haar personeelsleden, daaronder begrepen uitzendkrachten, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever.

Verplichtingen rondom Nadere opdrachten	
27	Indien tijdens een lopende opdracht blijkt dat de uitzendkracht onvoldoende functioneert of niet goed past in het team is Opdrachtnemer, als Opdrachtgever dit wenst, bereid deze medewerker binnen een termijn van 5 werkdagen te vervangen door een kandidaat met dezelfde kwalificaties indien sprake is van een uitzendbeding of proeftijd. Indien Opdrachtnemer niet binnen deze termijn in vervanging kan voorzien komt de Nadere opdracht ten einde. Opdrachtgever kan met de vervangende uitzendkracht een gesprek voeren en de uitzendkracht als ongeschikt te beoordelen.
28	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat uitzendkrachten zich ziek melden bij Opdrachtgever en verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Opdrachtgever rondom de vraag of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
29	Indien de uitzendkracht langer dan 10 werkdagen niet beschikbaar is zal Opdrachtnemer na verzoek daartoe door Opdrachtgever een passende vervanger voorstellen. Opdrachtgever kan met de vervangende uitzendkracht een gesprek voeren en de uitzendkracht als ongeschikt beoordelen.
30	Met uitzondering van het registreren van gegevens in de systemen van Opdrachtgever en het accorderen van urenregistraties en facturen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verrichten van alle administratieve handelingen vanaf het moment van de aanvraag door de inhurende manager tot en met de evaluatie van een Nadere opdracht.
31	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: a) er tussen Opdrachtgever en de uitzendkracht geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek; b) Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie; c) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav; d) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de Opdracht. een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid en/of boetes die hieruit voort kunnen vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer waarbij Opdrachtnemer, of een eventuele derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet, aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van de uitzendkracht. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoont dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedsfeer liggen of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen om de betreffende aansprakelijkheid/boete van Opdrachtgever te voorkomen.
32	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als hierboven bedoeld onder 31. Laat Opdrachtnemer dit na, dan komen consequenties voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
33	Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer op elk moment een verklaring van de Belastingdienst dat alle belastingen en premies zijn voldaan, op dat moment niet ouder dan 3 maanden, en/of bewijs van het op dat moment nog steeds beschikken over een SNA-certificering of gelijkwaardig. Aanvullend kan Opdrachtgever een door een registeraccountant opgestelde en ondertekende verklaring verlangen. Indien en zolang een zodanige verklaring niet wordt overgelegd, is Opdrachtgever bevoegd om betaling op te schorten.
34	Opdrachtnemer signaleert tijdig en uiterlijk 12 weken voor betreffende datum wanneer een uitzendkracht overgaat naar een volgende fase in het kader van de recentste CAO en informeert Opdrachtgever en adviseert over de gevolgen hiervan. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer. Het doen van een aanzegging is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
35	Opdrachtnemer meldt Opdrachtgever onverwijld dat zich een situatie voordoet waarin de Nadere opdracht op grond van een uitzendbeding kan worden beëindigd. Laat Opdrachtnemer deze

Verplichtingen rondom Nadere opdrachten	
	inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
36	Met betrekking tot standaard scholing voor de uitzendkracht welke onderdeel uitmaakt van de gevraagde kwalificaties, geldt dat de kosten voor rekening van Opdrachtnemer zijn en dat Opdrachtnemer het opleidingsbudget dat hem ter beschikking staat aantoonbaar moet aanwenden ten behoeve van de uitzendkracht. Specifieke scholing, als aanvullende wens en op verzoek van Opdrachtgever, is voor rekening van Opdrachtgever, mits Opdrachtnemer kan aantonen dat het opleidingsbudget van de uitzendkracht anderszins is aangewend.

Beëindiging Nadere opdracht	
37	Een Nadere opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald door Opdrachtgever en wordt bij het passeren van de bepaalde tijd van rechtswege beëindigd, tenzij gebruik wordt gemaakt van een optie tot verlenging. Indien geen expliciete optie tot verlenging overeen is gekomen ten tijde van het verlenen van de Nadere opdracht, kunnen partijen verlenging nader overeenkomen.
38	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien een Nadere opdracht de terbeschikkingstelling behelst van een uitzendkracht waarop het uitzendbeding van toepassing is (fase A), Opdrachtgever de Nadere opdracht op elk moment schriftelijk en per direct kan opzeggen, tenzij de uitzendkracht onder de Nadere opdracht langer dan 26 weken voor Opdrachtgever heeft gewerkt, in welk geval sprake is van een opzegtermijn van 14 kalenderdagen.
39	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien een Nadere opdracht de terbeschikkingstelling behelst van een uitzendkracht behelst waarop geen uitzendbeding van toepassing is (fase B en C), Opdrachtgever de Nadere opdracht op elk moment schriftelijk kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand.
40	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat verplichtingen die voortvloeien uit een Nadere opdracht door blijven lopen nadat de Overeenkomst is beëindigd, tenzij de aard van de verplichtingen zich hiertegen verzet en/of tenzij anders nader is overeengekomen.
41	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever te allen tijde gerechtigd is rechtstreeks met de uitzendkracht een dienstverband aan te gaan, in welk geval de Nadere opdracht per direct eindigt. Hiervoor zullen door Opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht indien de uitzendtermijn hieraan voorafgaand minimaal 936 uur heeft geduurd, dan wel de resterende uren tot 936 uur door Opdrachtgever zijn afgekocht in termen van bureaumarge.

Commerciële eisen	
42	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door de uitzendkracht daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, te berekenen per kwartier, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen et cetera worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
43	Uitzendkrachten hebben op basis van de WAB recht op doorbetaling als de opdracht binnen 4 dagen voor aanvang van de werkzaamheden wordt ingetrokken. Indien Opdrachtgever binnen 4 dagen voor aanvang van een Nadere opdracht de opdracht intrekt, kunnen de niet-gewerkte uren van de betreffende uitzendkracht voor maximaal deze 4 dagen doorbelast worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
43	Alle aangeboden tarieven zijn all-in en exclusief btw. Alleen de vergoeding voor reiskosten woonwerk-verkeer, bijzondere reiskosten en andere onkosten noodzakelijk in verband met de uitoefening van de functie kunnen conform standaardregeling van Opdrachtgever (te verstrekken na gunning) separaat worden gefactureerd (zonder opslag). Toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagtoeslag), ploegtoeslag; en toeslagen voor inconveniëntie (zoals koudetoeslag), consignatiedienst en behaalde diploma's kunnen tegen de

Commerciële eisen	
	kostprijsfactor separaat in rekening worden gebracht. Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht. Ook een eventuele transitievergoeding dient bij de omrekenfactor te zijn inbegrepen.
44	Het tarief per uur is het 'Opdrachtgeverstarief'. Dit 'Opdrachtgeverstarief' wordt bepaald op basis van het bruto uurloon en de zogenaamde omrekenfactor. Een omrekenfactor is als volgt opgebouwd: A. bruto uurloon (=1); B. het percentage reserveringen en wettelijke opslagen c.q. inhoudingen dat over A. plaatsvindt; C. de zogenaamde bureaumarge die over dit totaal in rekening wordt gebracht. B. is de kostprijsfactor. B+C levert het tarief op. Het brutoloon maal de omrekenfactor van de uitzendkrachten is het Opdrachtgeverstarief. De bureaumarge dient uitsluitend overheadkosten en winstmarge te bevatten van Opdrachtnemer.
45	Indien een uitzendkracht langer dan 936 uur door Opdrachtnemer ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de omrekenfactor 'Verlengd uitzenden' toepassen conform de fase waarin de uitzendkracht zich bevindt. Indien Opdrachtgever zelf een uitzendkracht heeft geworven en geselecteerd (payroll), bijvoorbeeld een vakantiekracht, geldt deze lagere omrekenfactor vanaf dag 1.
46	Indien een uitzendkracht kwalificeert als vakantiekracht/werker in de zin van de van toepassing zijnde CAO's, dient de van toepassing zijnde omrekenfactor te worden verlaagd in een mate die correspondeert met de kostencomponenten die uit hoofde van de van toepassing zijnde CAO's niet van toepassing zijn voor deze categorie.
47	Opdrachtgever geeft slechts schriftelijk toestemming voor wijziging van een omrekenfactor indien er sprake is van een wettelijke wijziging, daaronder begrepen een wijziging van een van de relevante CAO's, die direct van invloed is op de kostprijsfactor en voor zover dit op het moment van het indienen van de Inschrijving nog niet bekend was, althans bij Opdrachtnemer bekend had kunnen zijn. Opdrachtnemer communiceert tijdig nieuwe ontwikkelingen aan Opdrachtgever, inclusief de mogelijke impact op de tarieven. Prijswijzigingen vinden nooit achteraf plaats.
48	De bureaumarge als percentage van de kostprijsfactor kan nooit worden geïndexeerd.

Communicatie, facturatie en managementinformatie	
49	Opdrachtnemer dient voor Opdrachtgever één medewerker aan te wijzen als contactpersoon (regio- of accountmanager). De accountmanager zal, met name op beleidsmatig, strategisch niveau, voor Opdrachtgever het aanspreekpunt zijn. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze adequaat vervangen.
50	Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als aanspreekpunt op tactisch niveau. Deze medewerker is voor Opdrachtgever het aanspreekpunt voor alle tactisch-operationele zaken rondom de samenwerking.
51	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden rondom de (mogelijke) totstandkoming van een Nadere opdracht, de uitvoering en de evaluatie ervan in nauw overleg met Opdrachtgever. Opdrachtnemer wijst maximaal drie contactpunten aan op operationeel niveau. Opdrachtgever wijst per aanvraag c.q. Nadere opdracht een vast contactpersoon aan.
52	Opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren vanaf 8.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtgever.
53	Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf aan Opdrachtgever factureren (vanwege de administratieve lasten is een hogere frequentie niet toegestaan). De factuur dient aan de wettelijke eisen te voldoen. Opdrachtnemer wenst één factuur te ontvangen per Nadere opdracht c.q. uitzendkracht. Correcties kunnen wekelijks gefactureerd worden.

Communicatie, facturatie en managementinformatie	
54	De facturen die verstuurd worden dienen minimaal de gegevens velden te bevatten, die tijdig zullen worden verstrekt door Opdrachtgever: ▪ Kostenplaats / verplichtingnummer ▪ Kenmerk dat door Opdrachtgever wordt verstrekt ▪ Naam uitzendkracht ▪ Aantal gefactureerde uren per periode; ▪ Omrekenfactor ▪ Bruto uurloon; ▪ Separate vergoedingen.
55	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst volgt Opdrachtnemer ten aanzien van de facturatie de redelijke instructies van Opdrachtgever op. Opdrachtnemer verzend de factureren digitaal naar het betreffende e-mailadres van Opdrachtgever. Tussentijdse organisatieaanpassingen en / of wijzigingen bij Opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt. Voor wat betreft de facturatie handelt Opdrachtnemer naar de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.
56	Facturen die aan de vereisten voldoen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.
57	Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos overleg plaats op operationeel, tactisch en/of strategisch niveau op locatie van Opdrachtgever. In het derde kwartaal van 2025 zal in ieder geval een strategisch overleg plaatsvinden omtrent de mogelijke verlenging van de Overeenkomst na de initiële looptijd.
58	Elk half jaar, rapporteert Opdrachtnemer op eigen initiatief digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld: • aantal aanvragen per organisatie-eenheid en/of inhurende manager • aantal aangeboden kandidaten per aanvraag • aantal geplaatste uitzendkrachten • aantal uren per periode • functienaam en tarief • omzet en uren per periode per functie • eventuele bijzonderheden Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast. Opdrachtnemer is bereid om in samenspraak met Opdrachtgever de inhoud van de rapportage en frequentie aan te passen.