

BIJLAGE - 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.

Nr.	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in de Aanbestedingsleidraad, bijbehorende Bijlagen en zijn Inschrijving.
2.	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.
3.	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft.
Nr.	Eisen werving (voor)selectie en administratieve afhandeling
4.	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. Opdrachtgever verstrekt een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, verlangde beroepskwalificaties, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats, de beoogde looptijd van de nadere opdracht, eventuele verlengingen, et cetera. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen. Opdrachtnemer dient waar nodig Opdrachtgever te ondersteunen bij het opstellen van het functieprofiel/aanvraag.
5.	Opdrachtnemer bevestigt bij een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk binnen 1 werkdag na het moment waarop Opdrachtgever de aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt – indien voor een goed resultaat noodzakelijk – verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever.
6.	Opdrachtnemer kan in beginsel binnen 5-10 werkdagen na het verzenden van de aanvraag (met werving) door Opdrachtgever minimaal 3 CV's van passende en beschikbare kandidaten overleggen, inclusief profielschets, minimaal één gecontroleerde referentie en het all-in uurtarief van de kandidaat. Indien Opdrachtnemer binnen deze termijn niet in staat is hieraan te voldoen, wordt hierover onverwijld aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en voorstellen op welke wijze en termijn alsnog in de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever de concrete behoefte buiten de Overeenkomst zal trachten te verwerven.
7.	In het geval van spoed bij Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste in binnen 5 werkdagen een of meerdere passende kandidaten te kunnen aanbieden.
8.	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.
9.	Opdrachtnemer geeft, indien Opdrachtgever dit wenst, aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
10.	Vanaf het moment dat Opdrachtgever bij Opdrachtnemer heeft aangegeven tot inhuur over te willen gaan dan dient de ter beschikking te stellen persoon binnen 15 kalenderdagen aan te kunnen vangen met de werkzaamheden, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in de nadere offerteaanvraag dan wel in overleg anders overeengekomen met Opdrachtgever.
11.	Indien Opdrachtnemer binnen de hierboven gestelde termijnen beseft althans zou moeten kunnen beseffen dat niet aan de responstijd kan worden voldaan, stelt hij Opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte inclusief een beschrijving van de wijze waarop alsnog zo snel mogelijk aan deze verplichting kan worden voldaan.

12.	Indien Opdrachtnemer na de door hem verrichte werving & (voor)selectie een kandidaat voorstelt dient dit voorstel minimaal te bevatten: een CV incl. persoonsprofiel, een analyse van de mate waarin en wijze waarop aan de wensen wordt voldaan, het moment van beschikbaarheid en relevante bijzonderheden (waaronder eventuele afwijkingen ten opzichte van de vraag van Opdrachtgever) en het uurtarief.
13.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het voorstellen van personen die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen wordt beschouwd als het niet tijdig aanbieden van een passende kandidaat. Opdrachtnemer is dan in gebreke en kan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende kandidaten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Overeenkomst kandidaten mag werven en contracteren.
14.	Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden kandidaten, waarbij de kwaliteit van de kandidaat en het aangeboden uurtarief in acht worden genomen. Opdrachtgever bepaalt binnen een redelijke termijn welke kandidaten voor één of meerdere gesprekken en eventueel een assessment worden uitgenodigd en koppelt dit aan Opdrachtnemer terug, waarna Opdrachtnemer de praktische zaken afstemt met de kandidaat.
15.	Op basis van het resultaat van de beoordeling van de aangeboden kandidaten komt Opdrachtgever tot een beslissing die kan strekken tot het selecteren van geen, één of meerdere kandidaten. Opdrachtgever motiveert het besluit, in ieder geval op verzoek van Opdrachtnemer.
16.	Indien Opdrachtgever een kandidaat wil inhuren via Opdrachtnemer, ongeacht het feit of deze is geworven en voorgeselecteerd door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever zelf, komt een nadere overeenkomst tot stand.
17.	Voordat de kandidaat zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever feitelijk begint overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de gegevens van de kandidaat. Opdrachtgever registreert de kandidaat op basis van deze informatie in de systemen.
18.	Met uitzondering van het verstrekken van de opdracht, registreren van de persoonsgegevens 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 tot en met de evaluatie van een nadere opdracht.
19.	Overname door Opdrachtgever zal niet eerder (kosteloos) plaats kunnen vinden dan nadat een kandidaat welke geworven is door inschrijver, voor minimaal 1.600 uur onder de Overeenkomst is ingehuurd door Opdrachtgever ongeacht het aantal nadere overeenkomsten.
20.	In het geval van een nadere opdracht, komt op geen enkele wijze een overeenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ingehuurde persoon, of diens werkgever. Opdrachtnemer treedt op als tussenkomstpartij en leent de betreffende persoon door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende kandidaat te overleggen.
21.	Opdrachtnemer dient volledig onafhankelijk te opereren en altijd de beste mensen aan te bieden, waarbij organisaties gelijke kansen hebben en geen organisaties bevoordeeld worden. Op het moment dat blijkt dat Opdrachtnemer in strijd met dit uitgangspunt handelt, is hij in verzuim met bijbehorende gevolgen. De Opdrachtnemer mag in ieder geval geen mensen aanbieden die bij hem (of bij de combinant, Derde of Onderaannemer) op de loonlijst staan en mag ook geen alternatieve vergoedingsconstructies zoals kick back fees toepassen. Het is ook niet toegestaan dat er meerdere tussenpersonen in de keten zitten, dus de kandidaat moet altijd rechtstreeks via Opdrachtnemer worden aangeboden. Hier kan enkel in uitzonderlijke gevallen met toestemming van Opdrachtgever van worden afgeweken, waarbij volledige transparantie moet worden gegeven. Een kandidaat die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is bij een bureau en vanuit dat bureau wordt aangeboden via Opdrachtnemer wordt gezien als rechtstreeks. Een zzp'er die via een ander bureau wordt aangeboden/getipt en waar dit bureau een vergoeding voor ontvangt wordt niet gezien als rechtstreeks.
22.	Met het oog op fingerende wet- en regelgeving dient een passende mate van openbaarheid betracht te worden bij het publiceren van aanvragen in de markt.
Nr.	Kandidaten, ziekte en verlof
23.	Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden kandidaten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de aanvraag.
24.	De geselecteerde kandidaten moeten in het bezit zijn van de Verklaring van goed gedrag (VOG). De kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de VOG van een kandidaat zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen drie weken na feitelijke start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een

	digitale kopie volstaat. Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis voldoet kan een nadere overeenkomst door Opdrachtgever worden ontbonden.
25.	Opdrachtnemer controleert voordat een kandidaat feitelijk de werkzaamheden start originele diploma's en laat de kandidaat een geldig legitimatiebewijs overleggen. De door de kandidaat opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd en de arbeidservaring van de kandidaat wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag kopieën van de diploma's en legitimatiebewijzen overleggen. Opdrachtnemer borgt dat de kandidaat bereid is en in staat is een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen, op de eerste werkdag.
26.	Opdrachtnemer draagt enkel kandidaten voor die, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, bereid zijn de binnen organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudings- cq. integriteitsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen, zodra Opdrachtgever hierom verzoekt.
27.	Opdrachtnemer instrueert de voor Opdrachtgever in te zetten kandidaat dusdanig dat op locaties van Opdrachtgever de instructies van personeel van Opdrachtgever worden opgevolgd.
28.	Opdrachtnemer waarborgt dat kandidaten zich ziek melden bij Opdrachtgever indien aan de orde.
29.	Bij langdurige ziekte van een kandidaat (2 weken of langer) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de nadere overeenkomst per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst spant Opdrachtnemer zich vervolgens in op korte termijn een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
30.	Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk. Op verzoek van Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich in om gedurende verlof of vakantie van een kandidaat een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
31.	Kandidaten dienen zich aan dezelfde gedragsregels en normen te houden zoals die gelden voor interne medewerkers.
32.	Indien de kandidaat tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe kandidaat voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is.
33.	Zodra Opdrachtnemer (in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie) twijfels heeft bij de betrouwbaarheid, waaronder begrepen integriteit in de breedste zin, van een van haar kandidaten die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of voor Opdrachtgever is ingezet, althans is geweest, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is uitsluitend hieraan gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat een en ander daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
34.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) door hen hier ten minste actief over te informeren. NB. De Wav verplicht de werkgever de identiteit van de werknemer te controleren. Dat betekent dat bij tewerkstelling van een werknemer (ook via leveranciers, uitzendbureaus e.d.) deze werknemers wettelijk verplicht zijn zich te legitimeren met een origineel identiteitsbewijs als een paspoort of Europese identiteitskaart, niet zijnde een rijbewijs. Met werknemers worden hier kandidaten bedoeld die worden ingezet bij Opdrachtgever
Nr.	Eisen communicatie, evaluatie en managementinformatie
35.	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden rondom de (mogelijke) totstandkoming van een nadere opdracht, de uitvoering en de evaluatie ervan in nauw overleg met de vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Opdrachtnemer wijst een persoon aan die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een plaatsvervanger aan. Beiden personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. De persoon die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten is de sleutelfunctionaris welke is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.

36.	Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt en een plaatsvervanger rond de uitvoering van de Overeenkomst. Het aanspreekpunt en diens plaatsvervanger beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Het eerste aanspreekpunt is de sleutelfunctionaris welke is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.
37.	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.
38.	Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
39.	Opdrachtnemer is altijd de eerste contactpersoon voor zzp'ers en andere ondernemingen die medewerkers leveren (zoals advies- en detachingsbureaus). Indien er extra informatie nodig is zal Opdrachtnemer hierover contact opnemen met Opdrachtgever.
40.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever en minimaal éénmaal per halfjaar op tactisch niveau overleg te hebben om en zijn prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer erkent dat uit hoofde van het beoogde strategisch partnerschap een proactieve houding mag worden verwacht.
41.	Minimaal zeven dagen voorafgaand aan het overleg op tactisch niveau, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld: - aantal geplaatste personen en of sprake is geweest van werving door Opdrachtnemer of – gever; - functienaam en tarief; - aantal ontvangen aanvragen; - aantal voorgestelde kandidaten per aanvraag; - omzet en duur per periode per functie en per inhurende manager, en waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-inhuurtarief van de inhuurkracht zelf en de opslag van Opdrachtnemer; - eventuele bijzonderheden. Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast. Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.
42.	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognoseerde) uitnutting van de Overeenkomst, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming, eventuele verwachte uitgaven daarin meenemend, en zo te waarborgen dat de Opdrachtgever rechtmatig blijft handelen.
43.	Per maand rapporteert Opdrachtnemer minimaal over de in de volgende maand verwachte in- en uitstroom van kandidaten, op kandidaat-niveau per afdeling en functie, inclusief het aantal uur.
44.	Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende kandidaat beschikbaar te stellen.
Nr.	Eisen betaling en facturatie
45.	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren, overeengekomen afwijkingen van de vooraf overeengekomen uren daaronder begrepen. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
46.	Opdrachtnemer factureert per kandidaat separaat eenmaal per maand de daadwerkelijk gemaakte uren digitaal. Op de factuur is minimaal de volgende informatie opgenomen: opdrachtnummer, naam ingehuurd persoon, aantal uren in periode, het overeengekomen uurtarief en de kosten totaal (exclusief en inclusief btw), waarbij

	onderscheid wordt gemaakt tussen het all-in uurtarief van de inhuurkracht zelf en opslag per uur van Opdrachtnemer. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de goedgekeurde urenregistratie. Het moet voor Opdrachtgever eenvoudig zijn om te verifiëren of de gefactureerde uren in betreffende weken zijn geaccepteerd.
47.	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
48.	Facturen die aan de vereisten voldoen worden binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald door Opdrachtgever.
49.	Opdrachtnemer betaalt facturen van derden die verband houden met de terbeschikkingstelling van een persoon door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur van de derde, ongeacht de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
50.	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.
51.	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. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever niet automatisch gebruik zal maken van de elektronische middelen van Opdrachtnemer.
52.	Het binnen de kaders van de Overeenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer om geen directe of indirecte kosten, daadwerkelijk of potentieel, eenmalig of structureel, in rekening te brengen bij een kandidaat of in voorkomend geval diens werkgever, hoegenaamd dan ook, die in welke vorm dan ook samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling van betreffende persoon aan Opdrachtgever, waaronder ook begrepen wordt het niet opwerpen van enige barrière of het bedingen van zwaarderwegende voorwaarden dan voor Opdrachtnemer strikt noodzakelijk is om zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.
Nr.	Administratie en vrijwaring
53.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde handelingen die noodzakelijk zijn om aan het gestelde in de Overeenkomst en alle geldende wet- en regelgeving te voldoen, rondom de kandidaat die via hem op verzoek van Opdrachtgever wordt ingehuurd, waaronder in ieder geval urenregistratie- en accordering, facturering, verzekering en het treffen van alle overige noodzakelijke waarborgen in het kader van wettelijke verplichtingen.
54.	Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en risico's op zich op zich en leent de derde door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer conformeert zich daarbij aan de normen zoals in dit kader opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend de Wet Keten Aansprakelijkheid, Wet Werk en Zekerheid, Beleidsregels beoordeling dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst, Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals). Opdrachtnemer, zijnde de expert, erkent dat het zijn verantwoordelijkheid Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
55.	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: a) Er tussen Opdrachtgever en derde 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 geen risico loopt in de zin van de Wab; e) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de nadere opdracht. Een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan 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 een persoon bij Opdrachtgever. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoonst dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedssfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen.
56.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als bedoeld onder bovenstaande eis. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
57.	Opdrachtnemer (of derde waar de kandidaat in dienst is) mag geen concurrentiebeding en relatiebeding opleggen aan de in te zetten kandidaat, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
58.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zzp'er kosteloos een adequate modelovereenkomst van betreffende derde waaruit blijkt dat derde is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor derde bij Opdrachtnemer wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst. Hieronder wordt tevens verstaan een mogelijk gedurende de looptijd van de Overeenkomst in te voeren alternatief voor een modelovereenkomst, met gelijke strekking. Opdrachtgever zal afzien van bovenstaand verzoek voor zover wet- en regelgeving zich tegen het doen van dit verzoek verzet, althans Opdrachtnemer is in dat geval niet verplicht aan het verzoek tegemoet te komen, welk standpunt Opdrachtnemer gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar dient te maken.
59.	Opdrachtnemer garandeert 100% vrijwaring van de Opdrachtgever, in elke samenwerkingsvorm, voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de kandidaat aan de Opdrachtnemer voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt. Opdrachtnemer treft alle maatregelen die noodzakelijk zijn om deze vrijwaring gestand te kunnen doen.
60.	De verantwoordelijkheid om met alle kandidaten de administratieve, contractuele en financiële zaken juist, volledig en tijdig in te regelen, ligt volledig bij Opdrachtnemer. Op verzoek wordt inzage gegeven aan de Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt, bijvoorbeeld de accountant.
61.	Opdrachtgever heeft het recht om accountantsonderzoek te doen om te onderzoeken dat er geen kick back fees o.i.d. worden vergoed aan Opdrachtnemer en dat deze echt onafhankelijk handelt.
62.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. 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 op basis van gebruikelijke voorwaarden.