

## Bijlage Programma van eisen

| <b>Eisen 1. Algemeen perceel 1 en perceel 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 1.1</b>                                  | Opdrachtnemer verklaart door inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers kan beperken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 1.2</b>                                  | Opdrachtnemer gaat door inschrijving akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsstukken, de beoordelings- en waarderingsystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Eis 1.3</b>                                  | Opdrachtnemer verklaart dat alle bij inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen van de raamovereenkomst.<br>OD NZKG behoudt zich het recht voor op ontbinding van de raamovereenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 1.4</b>                                  | Opdrachtnemer is in staat en bereid om de opdracht ten behoeve van OD NZKG, conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen te verzorgen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Eis 1.5</b>                                  | Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Alle gegevens door OD NZKG aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, behoudens de gevallen waarin opdrachtnemer hiertoe op grond van de wet toe verplicht is, niet aan derden worden verstrekt. OD NZKG behandelt alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Eis 1.6</b>                                  | Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de opdracht over de bedrijfsvoering van OD NZKG blijkt en draagt ervoor zorg, dat ook zijn medewerkers (niet zijnde uitzendkrachten) zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de opdracht. Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen is opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van vier keer de totaal voor de opdracht overeengekomen prijs (excl. btw), te berekenen op basis van de initieel beoogde looptijd van de raamovereenkomst per overtreding, onverminderd het recht de daadwerkelijk geleden schade te verhalen. De hiervoor bedoelde boete bedraagt evenwel nooit meer dan € 50.000, - excl. btw per overtreding. |
| <b>Eis 1.7</b>                                  | Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 1.8</b>                                  | Indien opdrachtnemer gebruik maakt van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de raamovereenkomst. Inschrijver vrijwaart OD NZKG tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Eis 1.9</b>                                  | De implementatie van de opdracht dient op de ingangsdatum van de raamovereenkomst afgerond te zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 1.10 | Onenigheid over de uitvoering van de opdracht en/of de indexering van de loonsomfactor(en) word(t)(en) door OD NZKG aan een deskundige onafhankelijk derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke derde zijn voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke derde in het ongelijk gesteld wordt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Eis 1.11 | De OD NZKG heeft geen afnameverplichting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eis 1.12 | Door de OD NZKG worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De OD NZKG heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Opdrachtnemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook                                                                                                                                            |
| Eis 1.13 | Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eis 1.14 | Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt, indien onderling overleg niet tot beslechting heeft geleid, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te Haarlem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Eis 1.15 | Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat Opdrachtgever de beschikking heeft over alle gegevens en documenten die vanuit de wet- & regelgeving in het bezit moeten zijn van Opdrachtgever zoals de volledige naam van medewerker <u>en</u> de naam van de werkgever en tussenschakels <u>en het ID</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Eis 1.16 | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens en documenten van de in te zetten Kandidaten en zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een door de persoon getekende (model)overeenkomst met de in te zetten Kandidaten;</li> <li>- Een door de Kandidaten getekende integriteits- en geheimhoudingsverklaring;</li> <li>- Een door de Kandidaten getekend formulier indienstreding;</li> <li>- VOG;</li> <li>- Kopieën van relevante diploma's en certificaten;</li> <li>- Cv en eventuele referenties.</li> </ul>                                                           |
| Eis 1.17 | Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens dienen op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld te worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Eis 1.18 | Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet Arbeid Vreemdelingen. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de in te zetten Kandidaten in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning, alvorens de betreffende in te zetten persoon zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever worden verstrekt. Voor Kandidaten van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) en Kroatië dient te allen tijde een Tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn. |
| Eis 1.19 | Opdrachtnemer informeert de OD NZKG gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tijdig van op handen zijnde wijzigingen in wet- en regelgeving die relevant zijn (voor de uitvoering van de Opdracht).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Eisen 2 Juridisch perceel 1 en 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 2.1</b>                          | De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer/inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 2.2</b>                          | De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raamovereenkomst;</li> <li>2. Inhuurbevestiging;</li> <li>3. Aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde);</li> <li>4. Algemene Inkoopvoorwaarden OD NZKG;</li> <li>5. Inschrijving opdrachtnemer.</li> </ol> Voorwaarden Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) of Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).                                                                                                                          |
| <b>Eis 2.3</b>                          | Opdrachtnemer brengt OD NZKG, zodra opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Eis 2.4</b>                          | Door het indienen van de inschrijving gaat opdrachtnemer akkoord met de tekst van de Bijlage 1 concept raamovereenkomst en de bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden 2016 OD NZKG, zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 2.5</b>                          | Indien de raamovereenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden, om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie of andere tekortkomingen die aan opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder. |
| <b>Eis 2.6</b>                          | Indien de raamovereenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden, om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie of andere tekortkomingen die aan opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van (een deel van) de kosten voor een nieuwe aanbestedingsprocedure begeleid door een extern adviesbureau. Hierbij geldt dat de vergoeding als volgt wordt vastgesteld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontbinding bij een looptijd <math>\leq 1</math> jaar, 50% van de kosten</li> <li>• Ontbinding bij een looptijd na 1 jaar <math>&lt; 2</math> jaar, 25% van de kosten</li> </ul>                   |
| <b>Eis 2.7</b>                          | Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van OD NZKG, dan wel de positie van OD NZKG binnen de gemeentelijke en provinciale overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de overeenkomst per aangetekend schrijven, met inachtneming van een opzegtermijn van zes kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.                                                                                                                                                                                                                                            |

|                |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 2.8</b> | Door het indienen van een inschrijving maken de door opdrachtnemer opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht. |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 3. Commercieel perceel 1 en 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 3.1</b>                           | De raamovereenkomst start in november 2024 en wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met tweemaal de optie, eenzijdig uit te oefenen door OD NZKG, tot het verlengen van de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van telkens twaalf maanden. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is vier jaar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Eis 3.2</b>                           | OD NZKG stelt opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien OD NZKG gebruikmaakt van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Eis 3.3</b>                           | <p><b>Perceel 1:</b> De bij inschrijving aangeboden opslagtarieven worden berekend over het bruto uurloon en leiden samen met de bureaumarge welke een vast bedrag betreft, tot een tarief per uur exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten (zoals maar niet beperkt tot werving &amp; selectie kosten, opleidingskosten, reistijd, bureaunkosten (waaronder eigen gebruik laptop/telefoon), Onder een uurtarief van 50,- per uur verzorgt de OD NZKG een laptop en telefoon), administratieve kosten), maar exclusief de reiskosten van de uitzendkrachten. Kosten voor VOG van uitzendkracht zijn voor rekening van opdrachtnemer.</p> <p>Dit betekent dat er geen bijkomende kosten in rekening gebracht kunnen worden, anders dan gespecificeerd op het prijsblad met uitzondering van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullende opdrachten waarvoor OD NZKG opdracht heeft gegeven conform de eisen die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.</li> </ul>         |
| <b>Eis 3.4</b>                           | <p><b>Perceel 2:</b> De bij inschrijving aangeboden opslagtarieven betreffen een opslag op het uurtarief, tot een tarief per uur exclusief btw, en inclusief alle overige bijkomende kosten (zoals maar niet beperkt tot werving &amp; selectie kosten, reiskosten, opleidingskosten, reistijd, bureaunkosten (waaronder eigen gebruik laptop/telefoon), Onder een uurtarief van 50,- per uur verzorgt de OD NZKG een laptop en telefoon. administratieve kosten). Kosten voor VOG van de ingehuurd medewerker zijn voor rekening van opdrachtnemer.</p> <p>Dit betekent dat er geen bijkomende kosten in rekening gebracht kunnen worden, anders dan gespecificeerd op het prijsblad met uitzondering van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvullende opdrachten waarvoor OD NZKG opdracht heeft gegeven conform de eisen die gesteld worden aan aanvullende opdrachten.</li> <li>Voor alle percelen geldt dat reiskosten niet één op één doorbelast mogen worden (all-in tarief).</li> </ul> |
| <b>Eis 3.5</b>                           | <b>Perceel 2:</b> De aangeboden opslagtarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen daarvan, met uitzondering van de indexeringsmogelijkheid genoemd in de overeenkomst met Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Eis 3.6</b>                           | <b>Perceel 2:</b> Een verzoek tot wijziging van het opslagtarief kan niet met terugwerkende kracht worden ingediend, berekend en/of ingevoerd worden tenzij er sprake is van                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | uitlegbare en niet verwijtbare foutieve wijziging en/of een uitlegbare en niet verwijtbaar verzuim van het niet indienen van een wijzigingsverzoek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Eis 3.7  | <b>Perceel 1:</b> De aangeboden omrekenfactoren en tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen daarvan, met uitzondering van de indexeringsmogelijkheid genoemd in de overeenkomst met Opdrachtnemer en van het doorvoeren van wettelijke wijzigingen als gevolg van een wijziging in het btw percentage en/of wettelijke en/of CAO wijzigingen of overige arbeidsvoorwaardenreglementen die van toepassing zijn en invloed hebben op de sociale lasten voor uitzendkrachten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Eis 3.8  | <b>Perceel 1:</b> Een verzoek tot wijziging van de tarieven als gevolg van wettelijke wijzigingen als gevolg van een wijziging in het btw percentage en/of wettelijke en/of CAO wijzigingen of overige arbeidsvoorwaardenreglementen die van toepassing zijn en invloed hebben op de sociale lasten voor uitzendkrachten minimaal twee maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan OD NZKG te melden, of indien de periode tussen bekendmaking en invoering van de wettelijke wijziging minder dan twee en halve maand bedraagt binnen twee weken na bekendmaking schriftelijk gemeld te worden aan OD NZKG. Een verzoek tot wijziging dient voorzien te zijn van een open boek calculatie waarin de grondslag en berekening van de wijziging wordt onderbouwd. De wijziging is pas van kracht na schriftelijk akkoord van OD NZKG.                                                                                                                                                                    |
| Eis 3.9  | <b>Perceel 1:</b> Een verzoek tot wijziging van de omrekenfactor kan niet met terugwerkende kracht worden ingediend, berekend en/of ingevoerd worden tenzij er sprake is van uitlegbare en niet verwijtbare foutieve wijziging en/of een uitlegbare en niet verwijtbaar verzuim van het niet indienen van een wijzigingsverzoek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Eis 3.10 | <b>Perceel 1:</b> Indien wettelijke wijzigingen als gevolg van een wijziging in het btw percentage en/of wettelijke en/of CAO wijzigingen of overige arbeidsvoorwaardenreglementen die van toepassing zijn en invloed hebben op de sociale lasten voor uitzendkrachten leiden tot een verlaging van de kosten voor de uitvoering van de opdracht aan de kant van opdrachtnemer dan dient opdrachtnemer dit te allen tijde minimaal twee maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan OD NZKG te melden, of indien de periode tussen bekendmaking en invoering van de wettelijke wijziging minder dan twee en halve maand bedraagt binnen twee weken na bekendmaking schriftelijk te melden aan OD NZKG. Deze melding dient voorzien te zijn van een voorstel voor de aanpassing van de loonsomfactoren en/of bureaumarge op basis van een open boek calculatie waarin de grondslag en berekening van de wijziging wordt onderbouwd. De wijziging is pas van kracht na schriftelijk akkoord van OD NZKG. |
| Eis 3.11 | <b>Perceel 1:</b> Verlaging van de kosten voor de uitvoering van de opdracht aan de kant van opdrachtnemer als gevolg van wettelijke wijzigingen als gevolg van een wijziging in het btw percentage en/of wettelijke en/of CAO wijzigingen of overige arbeidsvoorwaardenreglementen die van toepassing zijn en invloed hebben op de sociale lasten voor uitzendkrachten dienen in alle gevallen verplicht herzien te worden vanaf de ingangsdatum van de betreffende wijziging. Ook indien dit betekent dat de wijziging met terugwerkende kracht doorgevoerd moet worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Eis 3.12 | Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en/of aantallen zijn indicatief. Opdrachtnemer kan aan deze bedragen en/of aantallen geen rechten in termen van (minimale of maximale) afzet/omzet ontleen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 3.13</b> | Bij tegenstrijdigheden tussen de inschrijfprijs in de prijslijst en op het prijsblad prevaleert de inschrijfprijs op het prijsblad. Indien er zowel een prijsblad in Excel-format als in PDF-format i.v.m. de rechtsgeldige ondertekening is ingediend prevaleert bij tegenstrijdigheden de ondertekende versie van het prijsblad. |
| <b>Eis 3.14</b> | Bij beëindiging of ontbinding van de raamovereenkomst is opdrachtnemer verplicht, innen 30 dagen nadat OD NZKG hierom schriftelijk heeft verzocht, de door OD NZKG verstrekte (klant)specifieke data middels een gangbare informatiedrager aan OD NZKG ter beschikking te stellen en vervolgens te vernietigen.                    |
| <b>Eis 3.15</b> | Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (opslag of bedrag) voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van Kandidaten indien er geen Nadere Inhuur opdracht tot stand wordt gebracht.                                                                                                                                              |
| <b>Eis 3.16</b> | Opdrachtnemer brengt binnen tien (10) Werkdagen na ontvangst van het verzoek een Nadere offerte uit, behorende bij het betreffende functieprofiel aan de Opdrachtgever.                                                                                                                                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 4. Facturatie perceel 1 en 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 4.1</b>                          | Alleen uren die in de Timetell (tijdschrijfsysteem) van opdrachtgever goedgekeurd zijn door OD NZKG mogen gefactureerd worden. Opdrachtnemer ontvangt deze urenregistratie van OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Eis 4.2</b>                          | Onder vermelding van de raamovereenkomst verzendt opdrachtnemer maandelijks achteraf na verrichting van de dienstverlening een verzamelfactuur per persoon en per kostenplaats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 4.4</b>                          | Onder vermelding van de raamovereenkomst verzendt opdrachtnemer na volledige verrichting en acceptatie een factuur per aanvullende opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 4.5</b>                          | <p>Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens:</p> <p><u>Gegevens opdrachtnemer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsnaam</li> <li>• Adres</li> <li>• E-mailadres</li> <li>• Telefoonnummer</li> <li>• KvK-nummer</li> <li>• Btw-nummer</li> <li>• IBAN rekeningnummer</li> </ul> <p><u>Gegevens Omgevingsdienst NZKG</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatienaam</li> <li>• Adres</li> <li>• Ordernummer / Verplichtingnummer</li> </ul> <p><u>Factuur gegevens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factuurdatum</li> <li>• Factuurnummer</li> <li>• Betreffend ingehuurde medewerker</li> <li>• Functie (indien van toepassing)</li> <li>• Naam team (indien van toepassing)</li> <li>• Periode waar de factuur betrekking op heeft</li> <li>• Totaal aantal uren ingediende periode</li> <li>• Totaal factuurbedrag exclusief btw</li> </ul> |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>Btw percentage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Btw-bedrag factuur</li> <li>Totaal factuurbedrag inclusief btw</li> </ul> <p><u>Kostenoverzicht als bijlage</u><br/>Gegevens zoals gespecificeerd in de eis m.b.t. het kostenoverzicht.</p> <p>De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen OD NZKG en opdrachtnemer vastgesteld.</p> |
| Eis 4.7  | Facturen worden uitsluitend digitaal in PDF formaat verstuurd naar: <a href="mailto:facturencrediteuren@odnzk.nl">facturencrediteuren@odnzk.nl</a> . Voor vragen t.a.v. facturatie neem opdrachtnemer contact op met <a href="mailto:InfoFinancien@odnzk.nl">InfoFinancien@odnzk.nl</a> .                                                                                                                            |
| Eis 4.8  | De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Eis 4.9  | Indien een factuur niet voldoet aan de genoemde voorwaarden wordt de opdrachtnemer hiervan binnen vijftien (15) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.                                                                                        |
| Eis 4.10 | OD NZKG is gerechtigd om indien er sprake is van door opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) deze te verrekenen met bedragen die OD NZKG verschuldigd is aan opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                            |
| Eis 4.12 | Per 17 april 2019 zijn overheden, alle andere aanbestedende diensten en speciale sector organisaties verplicht bij inkoopovereenkomsten e-facturen te kunnen ontvangen en verwerken conform de EU-richtlijn EN16931 en op basis van een wijziging in de Aanbestedingswetgeving.                                                                                                                                      |

#### Eis 5. Communicatie perceel 1 en 2

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 5.1 | Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Eis 5.2 | Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van Opdrachtnemer die op welke wijze dan ook contact hebben met de Opdrachtgever, alsmede de aangeboden Kandidaten en de Extern ingehuurde medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.                                                                                                                                                                                 |
| Eis 5.3 | De Opdrachtgever krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens Kantooruren telefonisch en per email bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee (2) Werkdagen inhoudelijk reageert op email, telefonisch contact en/of voicemailberichten. |
| Eis 5.4 | De Opdrachtgever krijgt indien de vaste contactpersoon (accountmanager) langer dan vijf Werkdagen afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de Raamovereenkomst en de uitvoering van de opdracht. Aan de bereikbaarheid van                                                                                                      |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Eis 5.5</b> | Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), welke is bepaald in de Nadere inhuur opdracht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Eis 5.6</b> | <p>De frequentie van het periodiek overleg op strategisch/tactisch en operationeel niveau wordt vastgelegd in het DAP. Het overleg vindt niet vaker en ook niet minder vaak plaats dan noodzakelijk. Het periodiek strategisch/tactisch overleg vindt tenminste éénmaal per jaar plaats, en kan als daar een aanleiding voor is door één van beide partijen in goed overleg vaker worden bijeengeroepen. Bij het strategisch overleg zijn vanuit de Opdrachtgever de directeur Bedrijfsvoering en de inhuurdesk aanwezig.</p> <p>Het operationeel overleg vindt tenminste tweemaal per jaar plaats, en kan als daar een aanleiding voor is door één van beide partijen in goed overleg vaker worden bijeengeroepen. In het eerste jaar van de Raamovereenkomst vindt het operationele overleg één keer in de twee weken plaats.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 5.7</b> | Opdrachtnemer beschikt over een servicedesk die per mail bereikbaar is, en telefonisch binnen het afgesproken tijdvenster (tijdens Kantooruren), en meldingen en verzoeken registreert en binnen twee werkdagen opvolgt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Eis 5.8</b> | <p>Het strategisch/tactisch periodiek overleg bestaat uit een terugblik en een vooruitblik. Bij de terugblik wordt de kwaliteit van de dienstverlening en de samenwerking besproken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>de aanvragen/opdrachten en het matchingsproces</li> <li>het verloop van de opdrachten (startup, voortgang en afronding)</li> <li>de 'performance' tijdens de opdrachten (tijd, geld, resultaten)</li> <li>de contractvorming en administratie</li> </ol> <p>Bij de terugblik komen zowel de knelpunten als de successen en 'good practices' aan de orde. Het primaire doel van de terugblik is evalueren, reflecteren, leren en verbeteren. Na elk overleg worden conclusies kort samengevat en afspraken tussen partijen vastgelegd.</p> <p>In de vooruitblik worden toekomstige ontwikkelingen besproken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>plannen van de Opdrachtgever / nieuwe opdrachten</li> <li>ontwikkelingen in de markt</li> </ol> <p>Bij de vooruitblik komen kansen en bedreigingen aan de orde, en worden plannen voor de komende periode geconcretiseerd in afspraken en actiepunten.</p> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 6. Personeel perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 6.1</b>                    | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer garandeert uitsluitend kandidaten voor te stellen waar Opdrachtnemer een gesprek mee heeft gehad (telefonisch, videobellen of afhankelijk van de specifieke situatie) om de geschiktheid van de kandidaat vast te stellen. |
| <b>Eis 6.2</b>                    | <b>Perceel 1:</b> OD NZKG heeft het recht om de opdracht tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (Bijlage 11 PvE Concept Opdrachtbrief inhuur).                                                                      |
| <b>Eis 6.3</b>                    | <b>Perceel 1:</b> De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever schriftelijk minimaal 12                                                                                                                                                                    |



|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | weken voor de overgang van de uitzendkracht van fase A naar B of van fase B naar C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Eis 6.4  | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer ziet er op toe dat de uitvoering opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd <u>en voor zover dat in haar invloedsfeer ligt</u> . opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar flexwerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig flex werker (zowel qua werk- en denkniveau als aantoonbare relevante werkervaring).                                                                                                             |
| Eis 6.5  | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer is in het kader van de werving en selectie verantwoordelijk voor het verifiëren van de identiteit van de flexwerker/ ingehuurd medewerker en indien vereist ook de verblijfs/tewerkstellingsvergunning. Boetes van de IND als gevolg van aan inschrijver toerekenbare tekortkomingen m.b.t. deze verplichting zijn derhalve volledig voor rekening van opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eis 6.6  | <b>Perceel 1:</b> Indien OD NZKG niet tevreden is over de inzet van een medewerker van opdrachtnemer kan OD NZKG verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. OD NZKG zal tijdig opdrachtnemer op de hoogte stellen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Eis 6.7  | <b>Perceel 1:</b> Alle medewerkers van en namens opdrachtnemer welke in een gebouw van OD NZKG komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Eis 6.8  | <b>Perceel 1:</b> Elk bezoek van een medewerker van opdrachtnemer aan een locatie van OD NZKG wordt vooraf gecommuniceerd met de contactpersoon van OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Eis 6.9  | <b>Perceel 1:</b> Alle ingehuurd medewerkers van en namens opdrachtnemer die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht houden zich aan de integriteitseisen van OD NZKG (Bijlage 12 PvE Integriteitseisen).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Eis 6.10 | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer dient al haar medewerkers die toegang en/of inzicht hebben in de gegevens m.b.t. de opdracht de Bijlage 12 PvE Integriteit en geheimhouding te laten ondertekenen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang en/of inzicht hebben in deze gegevens.<br>Op eerste verzoek van OD NZKG dient opdrachtnemer binnen één werkdag de ondertekende geheimhoudingsverklaring van één, meerdere of alle betreffende medewerkers te overleggen aan OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Eis 6.11 | <b>Perceel 1:</b> Alle medewerkers van opdrachtnemer die direct ingezet worden (accountteam) voor de uitvoering van de opdracht dienen binnen vijf weken na het eerste moment waarop ze ingezet zijn voor de uitvoering van de opdracht in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) screeningsprofiel 41 Verlenen van diensten die niet ouder is dan zes maanden. De kosten voor het aanvragen van een VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer.<br><br>Op eerste verzoek van OD NZKG dient opdrachtnemer binnen één werkdag de betreffende VOG te kunnen overleggen van de betreffende medewerkers voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer ingezet zijn voor de uitvoering van de opdracht. |
| Eis 6.12 | <b>Perceel 1:</b> Alle in bruikleen gegeven voorzieningen en middelen dienen aan het eind van de contractperiode te worden ingeleverd bij de OD NZKG.<br>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor vermissing of door vandalisme dan wel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Formatted: Not Highlight

|                      |
|----------------------|
| oneigenlijk gebruik. |
|----------------------|

| Eis 7. Personeel perceel 2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 7.1                    | <b>Perceel 2:</b> Opdrachtnemer biedt geen Kandidaten aan die in (loon-) dienst zijn bij Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit, de werkmaatschappij van Contractant en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen). Andere juridische entiteiten behorende tot dezelfde holding waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt mogen wel Kandidaten aanbieden aan de OD NZKG via Opdrachtnemer. Mits Opdrachtnemer ervoor zorgt dat er altijd minimaal één ander cv van een derde partij buiten de eigen holding wordt aangeboden, wanneer ook een kandidaat vanuit de eigen holding wordt aangeboden. |
| Eis 7.2                    | <b>Perceel 2:</b> Opdrachtnemer garandeert uitsluitend kandidaten voor te stellen waar Opdrachtnemer een gesprek mee heeft gehad (telefonisch, videobellen of afhankelijk van de specifieke situatie) om de geschiktheid van de kandidaat vast te stellen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Eis 7.3                    | <b>Perceel 2:</b> OD NZKG heeft het recht om de opdracht tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand (Bijlage 11 PvE Concept opdrachtbrief).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Eis 7.4                    | <b>Perceel 2:</b> Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bij opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is.<br>Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.                                                                                               |
| Eis 7.5                    | <b>Perceel 2:</b> Opdrachtnemer is in het kader van de werving en selectie verantwoordelijk voor het verifiëren van de identiteit van de flexwerker en indien vereist ook de verblijfs/tewerkstellingsvergunning. Boetes van de IND als gevolg van aan inschrijver toerekenbare tekortkomingen m.b.t. deze verplichting zijn derhalve volledig voor rekening van opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                          |
| Eis 7.6                    | <b>Perceel 2:</b> Indien OD NZKG niet tevreden is over de inzet van een medewerker van opdrachtnemer kan OD NZKG verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. OD NZKG zal tijdig opdrachtnemer op de hoogte stellen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Eis 7.7                    | <b>Perceel 2:</b> Alle medewerkers van en namens opdrachtnemer welke in een gebouw van OD NZKG komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Eis 7.8                    | <b>Perceel 2:</b> Elk bezoek van een medewerker van opdrachtnemer aan een locatie van OD NZKG wordt vooraf gecommuniceerd met de contactpersoon van OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Eis 7.9                    | <b>Perceel 2:</b> Alle ingehuurd medewerkers van en namens opdrachtnemer die worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht houden zich aan de integriteitseisen van OD NZKG (Bijlage 12 PvE Integriteitseisen).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Eis 7.10                   | <b>Perceel 2:</b> Opdrachtnemer dient al haar medewerkers die toegang en/of inzicht hebben in de gegevens m.b.t. de opdracht de Bijlage 12 PvE Integriteit en geheimhouding te laten ondertekenen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang en/of inzicht hebben in deze gegevens.<br>Op eerste verzoek van OD NZKG dient opdrachtnemer binnen één werkdag de ondertekende geheimhoudingsverklaring van één, meerdere of alle betreffende medewerkers te overleggen aan OD NZKG.                                                                                                     |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 7.11</b> | <p><b>Perceel 2:</b> Alle medewerkers van opdrachtnemer die direct ingezet worden (accountteam) voor de uitvoering van de opdracht dienen binnen vijf weken na het eerste moment waarop ze ingezet zijn voor de uitvoering van de opdracht in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) screeningsprofiel 41 Verlenen van diensten die niet ouder is dan zes maanden. De kosten voor het aanvragen van een VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer.</p> <p>Op eerste verzoek van OD NZKG dient opdrachtnemer binnen één werkdag de betreffende VOG te kunnen overleggen van de betreffende medewerkers voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer ingezet zijn voor de uitvoering van de opdracht.</p> |
| <b>Eis 7.12</b> | <p><b>Perceel 2:</b> Alle in bruikleen gegeven voorzieningen en middelen dienen aan het eind van de contractperiode te worden ingeleverd bij de OD NZKG.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor vermissing of door vandalisme dan wel oneigenlijk gebruik.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

#### **Eis 8. Managementrapportages perceel 1 en 2**

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 8.1</b> | <p>Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst minimaal twee (2) maal per jaar de volgende managementinformatie, waarin tenminste de volgende onderwerpen aanbod komen:</p> <p><b>I. de aanvragen/opdrachten en het matchingsproces</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>aantal aanvragen/opdracht en succesvolle matches;</li> <li>aantal aangeboden kandidaten en aantal kandidaten op gesprek succesvol geplaatste aanvragen;</li> <li>leveringsbetrouwbaarheid = (aantal aangeboden minus voortijdig teruggetrokken kandidaten / aantal aangeboden kandidaten);</li> <li>omvang van de -in deze periode- gestarte opdrachten (tijd, geld) .</li> </ol> <p><b>II. performance van de lopende opdrachten</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>geplande doorlooptijd, uren en geld</li> <li>werkelijke doorlooptijd, uren en geld</li> <li>totalen over de lopende opdrachten</li> </ol> |
| <b>Eis 8.2</b> | <p>Alle rapportages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de Opdrachtgever verstrekt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 8.3</b> | <p>Rapportages dienen transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De informatie duidelijk en begrijpelijk is.</li> <li>Rapportages een consistente lijn volgen.</li> <li>Indien tekortkomingen en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen</li> </ul> <p>Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 8.4</b> | De Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat de managementinformatie een helder en duidelijke tendens zichtbaar maakt voor wat betreft het verbeteren van de uitvoering van de Nadere opdracht en een vermindering van het aantal klachten. |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Eis 9. Inhuur opdracht en plaatsing perceel 1 en 2**

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 9.1</b> | De Raamovereenkomst betreft de inzet van Professionals op de functieprofielen zoals beschreven in Bijlage 6 Functiehandboek en bijlagen 13 tot en met 29. De Opdrachtnemer is in staat om te voorzien in de gehele scope van functieprofielen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 9.2</b> | Elke Professional die ingezet wordt door de Opdrachtnemer is bevoegd en bekwaam en voldoet aan de eisen, wensen en competenties die zijn gesteld door de OD NZKG in de Nadere Offerteaanvraag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 9.3</b> | De Nadere inhuur opdracht wordt bij Opdrachtnemer uitgezet en volgt een standaard proces met standaard termijnen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Eis 9.4</b> | Het is aan Opdrachtnemer hoe, waar en op welke wijze een Inhuur opdracht wordt gepubliceerd, zolang er sprake is van een passende mate van openbaarheid en Opdrachtnemer ruime mededinging stimuleert. Opdrachtnemer waarborgt de gelijke kansen voor alle potentiële Toeleveranciers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer(s) hij toelaat tot de selectieprocedure. Op verzoek van de OD NZKG Opdrachtnemer deze keuze te motiveren.                                                                                      |
| <b>Eis 9.5</b> | <p><b>Perceel 2:</b> Indien Opdrachtgever zelf een kandidaat werft is Opdrachtgever vrij om de Nadere opdracht onder te brengen onder de Opdrachtnemer. Hierin hanteert opdrachtgever drie modellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werving en selectie door broker;</li> <li>- Werving en selectie door broker, met een kandidaat aangedragen door opdrachtgever;</li> <li>- Alleen een kandidaat aangedragen door opdrachtgever. In deze situatie zal een gereduceerd tarief van toepassing zijn.</li> </ul>                           |
| <b>Eis 9.6</b> | <p>De Nadere inhuur opdracht wordt per email geplaatst bij Opdrachtnemer en bevat de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functie;</li> <li>• Opdrachtoomschrijving;</li> <li>• Planning werving, selectie en intake;</li> <li>• Taken;</li> <li>• Functie-eisen;</li> <li>• Aantal FTE;</li> <li>• Maximale uurtarief (exclusief btw) inclusief reiskosten woon-werkverkeer;</li> <li>• Aantal uren per week;</li> <li>• Startdatum opdracht;</li> <li>• Initiële einddatum;</li> <li>• Optie tot verlenging.</li> </ul> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 9.7</b>  | Opdrachtnemer dient de Nadere inhuuropdracht binnen één werkdag per email te bevestigen aan de Aanvrager.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Eis 9.8</b>  | Opdrachtnemer verplicht zich om binnen een termijn van 10 Werkdagen, ingaande op de eerstvolgende werkdag na dagtekening van de Nadere offerteaanvraag, minimaal 1 en maximaal 4 cv's met elk een toelichting en motivatie aan te leveren welke aansluiten op de functieprofielen van de Nadere offerteaanvraag. Opdrachtnemer dient bij vijf werkdagen een update te geven over de voortgang van de Nadere offerteaanvraag. Waarbij het mogelijk is dat Opdrachtgever zelf ook Kandidaten uit eigen netwerk aanlevert. Deze Nadere offerteaanvraag is voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten dienst, de randvoorwaarden en de levertijd. Als na 10 dagen geen geschikte kandidaat is voorgedragen, wordt in gezamenlijkheid besloten of en zo ja wat een redelijk alternatief is. |
| <b>Eis 9.9</b>  | Opdrachtnemer gaat akkoord dat Opdrachtgever te allen tijde de Nadere offerteaanvraag kan aanpassen of kan terugtrekken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 9.10</b> | In de Nadere inhuur opdracht met Opdrachtnemer wordt opgenomen dat de Opdrachtgever gerechtigd is om de ingehuurde medewerker na een inzet van één jaar kosteloos een arbeidsovereenkomst aan te bieden met als doel een dienstbetrekking aan te gaan bij de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 9.11</b> | Indien een aangeboden kandidaat als passend bij de functie wordt ervaren wordt dit schriftelijk of mondeling aan Opdrachtnemer meegedeeld, waarna er in overleg met de Opdrachtgever binnen vijf Werkdagen een gesprek wordt gepland met de aangeboden kandidaat, tenzij de Opdrachtgever besluit af te zien van een gesprek en direct tot plaatsing wenst over te gaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 9.12</b> | Opdrachtnemer accepteert de door opdrachtgever aangeboden Kandidaten en draagt zorg voor de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing van het doorlenen van tijdelijk beschikbaar gestelde Kandidaten die door Opdrachtgever zelf geworven zijn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Eis 9.13</b> | De Nadere inhuur opdracht dient voor aanvang van de inhuur ondertekend te worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarna elk een door beide ondertekend exemplaar ontvangt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 9.14</b> | De Nadere inhuur opdracht en daarmee de inhuur c.q. plaatsing eindigt automatisch van rechtswege als de looptijd, zoals opgenomen in de Nadere inhuur opdracht, eindigt. Indien de Opdrachtgever de inhuur eerder wenst te beëindigen geldt een opzegtermijn van één maand.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 9.15</b> | In de Nadere inhuur opdracht en daarmee de inhuur c.q. plaatsing kan een optie tot verlenging van de looptijd opgenomen worden. Indien Opdrachtgever de inhuur wenst te verlengen dan wordt dit uiterlijk een maand voor afloop van de Nadere inhuur opdracht aan Opdrachtnemer bevestigd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Eis 9.16</b> | Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Een klacht wordt schriftelijk per mail of per brief ingediend. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) Werkdagen schriftelijk per                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | email of per brief wordt beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt dit binnen 5 dagen aangegeven en wordt een uiterste termijn van afhandeling genoemd.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Eis 9.17</b> | Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van het gesprek met de aangeboden kandidaat besluit dat deze als niet geschikt voor de functie wordt ervaren, wordt dit aan Opdrachtnemer medegedeeld. Opdrachtnemer dient in dat geval binnen vijf (5) Werkdagen een nieuwe geschikte kandidaat aan te bieden. Als na 5 werkdagen geen geschikte kandidaat is voorgedragen, wordt in gezamenlijkheid besloten of en zo ja wat een redelijk alternatief is. |
| <b>Eis 9.18</b> | Indien Opdrachtnemer toch niet één van de genoemde functieprofielen kan leveren dient Opdrachtnemer een onderzoek te starten waarom er geen kandidaat geleverd kan worden voor het betreffende functieprofiel, wat in een rapportage vastgelegd dient te worden. In de rapportage dient aangegeven te worden hoe dit in de toekomst voorkomen kan worden. De rapportage dient aangeleverd te worden bij Opdrachtgever.                              |

#### **Eis 10. Inzet Extern ingehuurd medewerkers perceel 1 en 2**

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 10.1</b> | Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat een Extern ingehuurd medewerker beschikbaar is gedurende de gehele looptijd van de Nadere opdracht. Een afwezigheid als gevolg van een vakantie is toegestaan, tenzij de continuïteit van het werkzaamheden dit niet toelaat (dit ter beoordeling door de Opdrachtgever). |
| <b>Eis 10.2</b> | Bij aanvang van de werkzaamheden bij de Opdrachtgever dient de Extern ingehuurd medewerker door Opdrachtnemer voldoende ingelicht worden over de werkzaamheden.                                                                                                                                                    |

#### **Eis 11. Vervanging Extern ingehuurd medewerkers perceel 1 en 2**

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 11.1</b> | Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer bij een afwezigheid van een Extern ingehuurd medewerker gedurende vijftien Werkdagen of meer een gelijkwaardige vervanger in te zetten. Met uitzondering van afgestemde afwezigheid door vakantieverlof.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 11.2</b> | Opdrachtnemer dient in het geval van ziekte van een Extern ingehuurd medewerker proactief contact op te nemen met de Opdrachtgever ten aanzien van vervanging van de betreffende Extern ingehuurd medewerker.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 11.3</b> | Indien een Extern ingehuurd medewerker niet langer voldoet aan het functieprofiel en/of de aanvullende (functieprofiel) eisen, niet functioneert en/of een afwezigheid van meer dan vijftien werkdagen aansluitend of meer dan twintig werkdagen gedurende een periode van zes maanden dan kan de Opdrachtgever de inzet van de betreffende Extern ingehuurd medewerker gemotiveerd per direct, of na een voor de Opdrachtgever acceptabele termijn met betrekking tot de overdracht van de |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | werkzaamheden beëindigen. In dit geval geldt er geen opzegtermijn. Opdrachtgever is niet gehouden tot enige vergoeding van de hieruit voortvloeiende kosten.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Eis 12. Urenverwerking perceel 1 en perceel 2</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 12.1</b>                                            | <b>Perceel 1:</b> Medewerkers van opdrachtnemer (uitzendkrachten) dienen het tijdschrijfsysteem Timetell van OD NZKG te gebruiken voor het registreren van de gewerkte uren.                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                            | <b>Perceel 2:</b> Ingehuurde medewerkers (vallend onder de brokerdienstverlening ) dienen het tijdschrijfsysteem Timetell van OD NZKG te gebruiken voor het registreren van de gewerkte uren.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Eis 12.2</b>                                            | De uren worden in Timetell door de verantwoordelijk teammanager geaccordeerd. De ingediende uren geregistreerd in Timetell zijn leidend bij de beoordeling van de ingediende factuur.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 12.3</b>                                            | Indien een flexwerker op één dag op verzoek van OD NZKG minder uren werkzaamheden heeft uitgevoerd dan dat op basis van de WAB minimaal betaald dienen te worden, mogen deze uren aan OD NZKG gefactureerd worden. Deze uren dienen duidelijk zichtbaar te zijn in de online applicatie voor de accordering van de uren.                                                                                                      |
| <b>Eis 12.4</b>                                            | Indien de uren naar mening van de contactpersoon van de betreffende afdeling niet correct zijn dan worden de uren afgekeurd onder vermelding van de afwijkingen.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Eis 12.5</b>                                            | Uren die door de contactpersoon van de betreffende afdeling zijn afgekeurd worden aangepast en opnieuw aangeboden aan de contactpersoon.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Eis 12.6</b>                                            | Indien de uren naar mening van de contactpersoon van de betreffende afdeling ook de tweede keer niet correct zijn dan treedt Opdrachtnemer op als bemiddelaar tussen de betreffende ingehuurde medewerker en de contactpersoon van de betreffende afdeling.                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 12.7</b>                                            | Overschrijding van het maximale aantal gecontracteerde uren is niet toegestaan tenzij met voorafgaande goedkeuring van opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 12.8</b>                                            | Indien het maximale aantal gecontracteerde uren dreigt te worden overschreden dient de Opdrachtnemer dit tijdig (2 maanden voordat de overschrijding plaatsvindt) te melden bij de contactpersoon van de betreffende afdeling.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 13. Beëindiging Raamovereenkomst perceel 1 en 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Eis 13.1</b>                                            | Bij de beëindiging van de Raamovereenkomst (exit-procedure) dienen de dan lopende inhuurcontracten ondergebracht te worden in de Raamovereenkomst van de nieuwe leverancier. Opdrachtnemer verklaart dat bij het beëindigen van de Raamovereenkomst volledige medewerking zal worden verleend aan een soepele overgang van de bestaande contracten naar de nieuwe leverancier. Er mogen geen overgangskosten worden berekend. |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 13.2</b> | Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én de wettelijke bewaartermijn daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens digitaal worden overgedragen aan Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de opslag. |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 15. Werving, selectie en plaatsing perceel 1 en 2</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Eis 15.1</b>                                              | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het werven en selecteren van de Flexwerkers op basis van het in een aanvraag genoemde functieprofiel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Eis 15.4</b>                                              | Opdrachtnemer dient zich maximaal in te spannen om een aanvraag tijdig (5-10 werkdagen) in te kunnen vullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Eis 15.5</b>                                              | <p>Het wervings- en selectieproces bestaat minimaal uit een screening van de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fit met de aanvraag (hard, en softskills)</li> <li>• Fit met de OD NZKG organisatie</li> <li>• Werkvergunning</li> <li>• Twee referenties</li> <li>• VOG conform gewenste screeningsprofiel.</li> </ul> <p>Deze VOG mag niet ouder zijn dan zes maanden en dient binnen vijf weken na aanvang van de inzet van de flexwerker beschikbaar te zijn en op eerste verzoek van OD NZKG binnen één werkdag door opdrachtnemer overlegd te worden. Indien het overleggen van de VOG op basis van vigerende wet- en regelgeving niet toegestaan is dient opdrachtnemer binnen één werkdag een rechtsgeldig ondertekende verklaring te overleggen waarin opdrachtnemer verklaart dat deze beschikt over een VOG (niet ouder dan zes maanden) conform het gewenste screeningsprofiel van de betreffende flexwerker.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inge vulde en ondertekende Bijlage 12 PvE Integriteit en geheimhouding</li> </ul> |
| <b>Eis 15.6</b>                                              | <p>Opdrachtnemer dient de aanvrager binnen één werkdag nadat de aanvrager de match heeft bevestigd een inhuurbevestiging op basis van de raamovereenkomst te versturen. De inhuurbevestiging bevat minimaal de volgende gegevens en mag niet in strijd zijn met de aanbestedingsstukken:</p> <p><b>Perceel 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aanvraag gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Functie</li> <li>◦ Van toepassing zijnde CAO en functieschaal</li> <li>◦ Gemiddelde wekelijkse werktijd en/of werktijden</li> <li>◦ Aanvullende details die nodig zijn voor het invullen van de vacature</li> <li>◦ Gewenste plaatsingsdatum</li> <li>◦ Verwachte duur plaatsing</li> <li>◦ Verwachte omvang plaatsing</li> </ul> </li> <li>• Loonkosten (bruto uurloon + omrekenfactor) excl. btw)</li> <li>• Omrekenfactor incl. btw</li> <li>• Startdatum en tijd</li> <li>• Contactpersoon voor flexwerker</li> <li>• Gegevens flexwerker</li> </ul>                                                                                                    |



|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <b>Perceel 2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aanvraag gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>Functie</li> <li>Gemiddelde wekelijkse werktijd</li> <li>Aanvullende details die nodig zijn voor het invullen van de vacature</li> <li>Gewenste plaatsingsdatum</li> <li>Verwachte duur plaatsing</li> <li>Verwachte omvang plaatsing</li> </ul> </li> <li>Uurtarief incl. opslagtarij incl. btw</li> <li>Startdatum en tijd</li> <li>Gegevens flexwerker</li> </ul> |
| <b>Eis 15.8</b> | Voor aanvang van de werkzaamheden voor OD NZKG dient de inhuurbevestiging van de flexwerker schriftelijk geaccordeerd te zijn door de aanvrager of teammanager van de betreffende afdeling.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 15.9</b> | Voor aanvang van de werkzaamheden voor OD NZKG dient de flexwerker door opdrachtnemer voldoende ingelicht worden over het functieprofiel, de werkzaamheden, voorwaarden, rechten en plichten die gelden binnen OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 16. Inzet Uitzendkrachten perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Eis 16.1</b>                                | Een uitzendkracht wordt ingeleend voor de duur van de door OD NZKG opgedragen werkzaamheden. De inlening eindigt zodra OD NZKG dit kenbaar maakt aan opdrachtnemer met inachtneming van de wettelijke aanzegtermijnen of de in de door opdrachtnemer gehanteerde CAO voor haar Uitzendkracht (ABU of NBBU) indien deze de wettelijke aanzegtermijn overschrijden.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 16.2</b>                                | OD NZKG is niet verantwoordelijk voor de risico's die niet direct gerelateerd zijn aan de uitvoering van de werkzaamheden voor OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Eis 16.3</b>                                | OD NZKG stelt aan de uitzendkracht een werkplek en hulpmiddelen (zoals apparatuur) ter beschikking welke geschikt zijn voor de uitvoering van de functie waarvoor de flexwerker geplaatst is.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Eis 16.4</b>                                | OD NZKG verschaft de uitzendkracht de informatie die redelijkerwijs nodig is voor de uitvoering van de functie waarvoor de flexwerker geplaatst is                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Eis 16.6</b>                                | Opdrachtnemer informeert en instrueert de uitzendkracht tijdig dat deze zich dient te houden aan de voorschriften, instructies en reglementen die gelden ter plaatse van de terreinen en gebouwen van OD NZKG waartoe de uitzendkracht toegang heeft (inclusief remote acces). Indien een uitzendkracht zich hier niet aan houdt kan dit een reden zijn voor directe stopzetting van de inhuur zonder dat er sprake is van een opzegtermijn.                                                                                                              |
| <b>Eis 16.6</b>                                | Indien een uitzendkracht ziek of ongeoorloofd afwezig is dient opdrachtnemer op eerste verzoek van OD NZKG een vervangende uitzendkracht in te zetten binnen de volgende termijnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Melding tijdens kantooruren: Binnen vier uur.</li> </ul> Melding buiten kantooruren: bij aanvang van de werkzaamheden van de uitzendkracht waarop de melding betrekking heeft, tenzij tussen het moment van melding en de aanvang van deze werkzaamheden minder dan vier uur zit. In dat geval geldt een termijn van vier uur. |
| <b>Eis 16.7</b>                                | Indien de uitzendkracht naar oordeel van OD NZKG niet voldoet dient opdrachtnemer de betreffende aanvraag opnieuw in te vullen binnen een in overleg tussen OD NZKG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | en opdrachtnemer vast te stellen termijn, waarbij geldt dat deze termijn nimmer de termijn voor een nieuwe aanvraag mag overschrijden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 16.8</b> | Opdrachtnemer informeert en instrueert de uitzendkracht tijdig dat deze zich tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voor OD NZKG en/of hun aanwezigheid op locatie van OD NZKG op verzoek legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Indien een flexwerker zich hier niet aan houdt krijgt deze de mogelijkheid zich binnen vier kantooruren alsnog te legitimeren. Indien de betreffende medewerker zich ook niet binnen vier kantooruren kan of wil legitimeren kan dit een reden zijn voor directe stopzetting van de inhuur zonder dat er sprake is van een opzegtermijn. |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 17. Begeleiding en beoordeling flexwerkers perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Eis 17.1</b>                                                 | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het begeleiden van de flexwerkers met betrekking tot alle zaken die niet inhoudelijk gerelateerd zijn aan de werkzaamheden die de flexwerker verricht voor OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Eis 17.2</b>                                                 | OD NZKG is verantwoordelijk voor de aansturing van en het toezicht op de uitzendkrachten op de werkvloer c.q. tijdens de uitvoering van de werkzaamheden voor OD NZKG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 17.3</b>                                                 | Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de uitzendkrachten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Eis 17.4</b>                                                 | Opdrachtnemer voert tenminste tweemaal per jaar een voortgangsgesprek (functionerings- of beoordelingsgesprek) met de uitzendkrachten. Input voor deze gesprekken wordt door Opdrachtnemer eerst opgehaald bij de teammanager (evaluatie) ".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Eis 17.5</b>                                                 | OD NZKG kan informatie met betrekking tot de voortgangsgesprekken met de uitzendkrachten opvragen bij opdrachtnemer, die deze binnen drie werkdagen na dit verzoek verstrekt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Eis 17.6</b>                                                 | <p>Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de uitzendkrachten eenmaal per jaar (in januari) wordt beoordeeld door de leidinggevende van de flexwerker conform onderstaande voorschriften:</p> <p>De leidinggevende dient een score te geven voor de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrokkenheid</li> <li>• Integriteit</li> <li>• Ondernemendheid</li> <li>• Functioneren</li> </ul> <p>Waarbij de volgende scores mogelijk zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slecht, score 1 punt</li> <li>• Matig/te verbeteren, score 2 punten</li> <li>• Voldoende/norm, score 3 punten</li> <li>• Goed, score 4 punten</li> </ul> <p>De gemiddelde kwaliteitsscore van de flexwerker is het gemiddelde van de vier scores die deze heeft ontvangen, afgerond op een geheel getal.</p> <p>De respons van de kwaliteitsmeting dient minimaal 80% van de uitzendkrachten in het afgelopen jaar te betreffen.</p> <p>Op eerste verzoek van OD NZKG dient de respons per flexwerker overlegd te worden door opdrachtnemer.</p> |

| <b>Eis 18 Overname broker inhuur medewerkers personeel 2</b> |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 18.1</b>                                              | <b>Perceel 2:</b> de huidige inhuur medewerkers in perceel 2 worden kosteloos door de huidige leverancier overgedragen aan Opdrachtnemer.                                          |
| <b>Eis 18.2</b>                                              | <b>Perceel 2:</b> Alle ingehuurd medewerkers kunnen na 1 jaar kosteloos door OD NZKG worden overgenomen ongeacht wanneer en in welke functie of afdeling de flexwerker is ingezet. |

| <b>Eis 19 Overname uitzendkrachten perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 19.1</b>                                  | <b>Perceel 1:</b> Tijdens de implementatiefase worden alle huidige uitzendkrachten door OD NZKG geïnformeerd over de opdrachtnemer per november 2024, zodat zij de mogelijkheid hebben zich aan te melden bij de (nieuwe) opdrachtnemer, zodat deze de mogelijkheid heeft hen mee te nemen in het werving en selectieproces.                                |
| <b>Eis 19.2</b>                                  | <b>Perceel 1:</b> Alle flexwerkers kunnen na 12 maanden kosteloos door OD NZKG worden overgenomen ongeacht wanneer en in welke functie of afdeling de flexwerker is ingezet.                                                                                                                                                                                |
| <b>Eis 19.3</b>                                  | De leidinggevende van de flexwerker binnen OD NZKG ontvangt van elke flexwerker die meer dan 1800 uren gewerkt heeft binnen twee werkdagen een schriftelijke melding van de overschrijding.                                                                                                                                                                 |
| <b>Eis 19.4</b>                                  | Indien OD NZKG een flexwerker overneemt voordat het jaar is verstreken, is opdrachtnemer gerechtigd een afkoopfee bij OD NZKG in rekening te brengen. De afkoopfee mag maximaal 40% van de marge ((bruto uurloon * loonsomfactor) –bruto uurloon) in rekening brengen voor het aantal uren dat de flexwerker minder dan 1800 uur ingeleend is door OD NZKG. |
| <b>Eis 19.5</b>                                  | Bij beëindiging of ontbinding van de raamovereenkomst geeft opdrachtnemer alle mogelijke medewerking aan een kosteloze overgang van de actuele uitzendkrachten naar de nieuwe dienstverlener.                                                                                                                                                               |

| <b>Eis 20. Ziekmeldingen en verlofaanvragen perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 20.1</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer spant zich er tot het uiterste voor in een flexwerker zich zo spoedig mogelijk doch uiterlijk een half uur voor aanvang van de werkzaamheden ziekmeldt bij zowel opdrachtnemer als Omgevingsdienst NZKG. |
| <b>Eis 20.2</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer dient een ziekmelding direct te melden aan de direct leidinggevende van de flexwerker of diens vervanger binnen Omgevingsdienst NZKG.                                                                    |
| <b>Eis 20.3</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ziekteverzuimbeleid conform de actueel geldende wet- en regelgeving.                                                                                                        |
| <b>Eis 20.4</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer dient OD NZKG op de hoogte te houden van de voortgang van herstel en de werkhervatting van een zieke flexwerker.                                                                                         |
| <b>Eis 20.5</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor vervanging van medewerkers indien sprake is van ziekte die langer duurt dan vier weken                                                                                          |
| <b>Eis 20.6</b>                                           | <b>Perceel 1:</b> Opdrachtnemer ziet erop toe dat een flexwerker tijdig een verlofaanvraag in dient bij zijn/haar direct leidinggevende en enkel verlof op neemt indien de verlofaanvraag is goedgekeurd.                                |

| <b>Eis 21. Opleiding Perceel 1</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eis 21.1</b>                    | De scholingsbestedingsverplichting (CAO Uitzendkrachten ABU, artikel 63) c.q. scholingsinspanning (CAO Uitzendkrachten NBBU, artikel 30) dient opdrachtnemer in overleg met OD NZKG in te zetten voor haar uitzendkrachten, waarbij het ook mogelijk |

|  |                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | dient te zijn dit in te zetten voor door/namens OD NZKG verzorgde (aanvullende) trainingen. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Eis 22. Vergoeding uitzendkrachten perceel 1

|          |                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 22.1 | De vergoeding die de uitzendkracht ontvangt is gebaseerd op de bepalingen in de <a href="#">CAO Provinciale Sector 2024SAW</a> .                                                                               |
| Eis 22.2 | Uitzendkrachten ontvangen op 1 januari van een kalenderjaar een verhoging van het bruto uurloon mits voldaan wordt aan de voorwaarden die staan vermeld in de <a href="#">CAO Provinciale Sector 2024SAW</a> . |
| Eis 22.3 | <del>De in de SAW opgenomen eindejaarvergoeding is niet van toepassing op uitzendkrachten.</del>                                                                                                               |

#### Eis 23. Performance indicatoren perceel 1 en 2

|          |                                                                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 23.1 | Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in minimaal 80% van de aanvragen, gemeten per kalenderjaar, wordt voldaan aan de in de eisen opgenomen maximale responstijd.                               |
| Eis 23.2 | <b>Perceel 1:</b> Indien voor een specifieke aanvraag de responstijd met meer dan 200% wordt overschreden heeft OD NZKG het recht de betreffende aanvraag uit te zetten bij andere leveranciers. |
| Eis 23.3 | Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat in 80% van de aangeboden CV's, gemeten per kalenderjaar, sprake is van een match.                                                                          |
| Eis 23.4 | Indien voor een specifieke aanvraag na het aanbieden van drie CV's geen sprake is van een match heeft OD NZKG het recht de betreffende aanvraag uit te zetten bij andere leveranciers.           |
| Eis 23.5 | De gemiddelde kwaliteitsscore dient voor tenminste 80% van de beoordeelde uitzendkrachten gemeten per kalenderjaar een 3 of hoger te zijn                                                        |

#### Eis 24 Nevenwerkzaamheden Perceel 1 en 2

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis 24.1 | Het verrichten van nevenwerkzaamheden door de ingehuurde medewerker is toegestaan en dient te worden gemeld aan de inhuurdesk van de OD NZKG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Eis 24.2 | <p>De OD NZKG geeft geen toestemming voor de nevenwerkzaamheden als deze in relatie tot de functie een onaanvaardbaar risico betekenen voor één of meer van de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• belangenverstremgeling;</li> <li>• ongewenste binding aan derden;</li> <li>• fraude en corruptie;</li> <li>• schade aan het aanzien van het ambt;</li> </ul> <p>Toestemming kan worden geweigerd als de nevenwerkzaamheden in relatie tot de functie een zeker risico meebrengen onder andere maar niet uitsluitend de volgende aspecten':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tijdsbeslag van de nevenwerkzaamheden;</li> <li>• veiligheid en gezondheid van de Professional;</li> <li>• mogelijkheid van directe concurrentie tussen de Professional en het organisatieonderdeel waar hij werkzaam is;</li> <li>• mogelijkheid van misbruik van vertrouwelijke gegevens;</li> </ul> |

• mogelijkheid van misbruik van eigendommen of -faciliteiten die door of vanwege de Gemeente worden verstrekt.  
128 Indien de Professional nevenwerkzaamheden verricht zonder toestemming vooraf of nadat toestemming is geweigerd door de OD NZKG, dan wordt de Nadere inhuur opdracht met Opdrachtnemer direct ontbonden en is de OD NZKG niet tot enigerlei schadevergoeding gehouden.

#### Voor akkoord

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| <b>Organisatie</b>                            |  |
| <b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger</b>    |  |
| <b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger</b> |  |
| <b>Datum</b>                                  |  |