



DOSSIER FINANCIËLE
AFSPRAKEN (DFA)

TUSSEN
GEMEENTE LELYSTAD

&

[OPDRACHTNEMER]

INZAKE

MSP-OPLOSSING TBV HET

INHUREN VAN FLEXIBELE

ARBEIDSKRACHTEN

Datum: DD MAAND 2025

Kenmerk: TN509912

Versie: 2.0

Status: **Concept**

1 INHOUD

1	Inleiding	3
2	Algemene bepalingen	4
2.1	Standaardisatie en vereenvoudiging processen	4
2.2	Origineel document	4
2.3	Versiebeheer	4
3	Tarieven en vergoedingen	5
3.1	Tarieven	5
3.2	Tarievenoverzicht	5
3.3	Indexatie	6
3.4	Vergoeding aan Gemeente Lelystad	6
3.5	Betaling Opschorten	6
4	Financiële afspraken	7
5	Facturatie en Betaling	12
5.1	Betaalgegevens	12
5.2	Wijziging aanbrengen in betaalgegevens	12
6	Factuurproces en eisen	13
6.1	Factuurvoorschriften	13
	Aldus overeengekomen	15

Paraaf Opdrachtgever:	2-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	------	-----------------------

1 INLEIDING

Dit Dossier Financiële Afspraken (DFA) maakt deel uit van de Raamovereenkomst en bevat de financiële en administratieve afspraken die partijen hebben gemaakt. Onderdeel hiervan zijn de procesafspraken over het uitvoeren van bestellingen, het ontvangen van goederen/diensten en het factureren.

Paraaf Opdrachtgever:	3-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	------	-----------------------

2 ALGEMENE BEPALINGEN

2.1 STANDAARDISATIE EN VEREENVOUDIGING PROCESSEN

Gemeente Lelystad streeft naar vereenvoudiging en standaardisatie van processen (met opdrachtnemers), wat ertoe kan leiden dat standaarden en specificaties binnen de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen veranderen. Hierdoor kunnen bijvoorbeeld de facturatiegegevens tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen. U werkt kosteloos, op eerste verzoek, mee aan eventuele veranderingen binnen het facturatieproces.

2.2 ORIGINEEL DOCUMENT

Als origineel document wordt beschouwd: het door beide partijen ondertekende exemplaar van het DFA, waarbij geldt dat paragraaf 4.1 volledig en juist door u als Opdrachtnemer is ingevuld. Beide partijen ontvangen een exemplaar. Ondertekening van het originele document vindt plaats bij ondertekening van de Raamovereenkomst na definitieve gunning.

2.3 VERSIEBEHEER

Dit DFA kan alleen worden gewijzigd na instemming van de daartoe gerechtigde personen van beide partijen. De instemming blijkt uit de ondertekening van de gewijzigde DFA.

Van de gewijzigde DFA wordt een nieuw origineel (digitaal) document gemaakt, waarna het DFA wordt ondertekend door u en Gemeente Lelystad. Beide partijen ontvangen dan deze nieuwe versie.

Versie	Datum	Auteur	Wijzigingen
Versie 0.1	13-01-2025	J. van Veen	Concept DFA opstellen
Versie 0.1	03-03-2025	M. Post	Wijzigingen nav 1 ^e nota van inlichtingen in rood

3 TARIEVEN EN VERGOEDINGEN

3.1 TARIEVEN

In dit hoofdstuk zijn de tarieven omschreven die gelden voor de te leveren diensten. Deze tarieven zijn de door Opdrachtnemer vermelde tarieven in het prijsopgaveformulier (destijds Bijlage 7 Prijzenblad) dat deel uitmaakt van de Inschrijving van Opdrachtnemer. Ten aanzien van deze tarieven geldt het volgende:

- ~~De door de MSP te hanteren Opslagen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.~~
- Alle tarieven zijn opgegeven exclusief btw; • Alle tarieven zijn opgegeven in Euro.
- De vermelde Opslagen en Bureauarges dienen all-in bedragen te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend:
 - Instructiekosten
 - Reis-en overige logistieke kosten;
 - Overheadkosten;
 - Administratiekosten;
 - Verzekeringen;
 - Belastingen;
 - Winst;
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden anders dan de in de Raamovereenkomst overeengekomen Tarieven en Vergoedingen in welke vorm dan ook.

3.2 TARIEVENOVERZICHT

Dienst	Omschrijving	Type inhuur	Prijs per gewerkt uur
MSP Services	Opslag A Startfee, extra opslag naast Opslag B, te rekenen als meerprijs over de eerste 500 uur	Gedetacheerden en ZZP'ers	€ conform inschrijving
MSP Services	Opslag B Contractmanagement vanaf 1e uur en migratiecontracten vanaf 1e uur na migratie	Gedetacheerden en ZZP'ers	€ conform inschrijving
MSP Services	Opslag C MSP Services inclusief selectie- en onboardingproces gemeente Lelystad	Uitzendkrachten	€ conform inschrijving
MSP Services	Opslag D MSP Services	Payrollkrachten	€ conform inschrijving
Uitzenden	Nominale bureauarge Uitzendpartij 1	Uitzenden	€ conform inschrijving
Uitzenden	Nominale bureauarge Uitzendpartij 2	Uitzenden	€ conform inschrijving

Payrolling Nominale bureaumarge Payrollpartij 1 Payroll € conform inschrijving

De omrekenfactor tarieven voor de verschillende vormen van Uitzenden en Payroll worden overgenomen van het door de Inschrijver ingevulde tarievenblad, deze wordt toegevoegd aan de appendix DFA. Jaarlijkse aanpassingen worden eveneens aan de appendix toegevoegd.

Overige omrekenfactoren, (bijvoorbeeld een Payroll- of Uitzendmedewerker die reeds de AOW-leeftijd heeft behaald of een Payroll contract op vaste contracturen) worden na gunning door de Uitzend- en Payrollpartijen overlegd en na akkoord van Opdrachtgever eveneens opgenomen in het Dossier Financiële Afspraken. Hierbij geldt dat Opdrachtnemer een open kostprijs structuur hanteert welke is afgeleid van het in het Prijzenblad opgenomen tarief op basis van gewerkte uren dan wel contracturen en dat Opdrachtnemer voor deze vormen een gelijke (of lagere) bureaumarge hanteert.

Additioneel: Verrekening vergoedingen met Gemeente Lelystad		
Product	Omschrijving	Prijs per stuk
Laptopvergoeding (=korting)	Laptop in bruikleen vanuit de Opdrachtgever. (Zie ook 3.4.1)	- €30,--
Overschrijding maandbundel telefoon (= factuur van Gemeente Lelystad)	Verstrekking telefoon of simkaart in bruikleen vanuit de Opdrachtgever. (Zie ook 3.4.2)	Bedrag ter hoogte van overschrijding van bundel

3.3 INDEXATIE

Voor de diensten die de MSP levert ontvangt de MSP Opslagen (A t/m D). Voor de Opslagen voor de MSP-services geldt dat deze niet wijzigen gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst mag jaarlijks in januari een indexatie van 2,5% worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

De tarieven die de Uitzendpartijen in rekening brengen bij de MSP bestaat uit 2 onderdelen: de omrekenfactor (Tarief onderdeel I) verhoogd met de Nominale bureaumarge per uur (Tarief onderdeel II). Uitsluitend ten aanzien van Tarief onderdeel II geldt dat wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst jaarlijks in januari een indexatie van 2,5% mag worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

Het tarief dat de Payrollpartij in rekening brengt bij de MSP bestaat uit 2 onderdelen: de omrekenfactor (Tarief onderdeel I) verhoogd met de Nominale bureaumarge per uur (Tarief onderdeel II). Uitsluitend ten aanzien van Tarief onderdeel II geldt dat wanneer er gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheden in de Raamovereenkomst in januari een indexatie van 2,5% mag worden toegepast, dus voor het eerst per 1 januari 2029.

3.4 VERGOEDING AAN GEMEENTE LELYSTAD

Een Flexibele arbeidskracht is in het bezit van een eigen laptop en telefoon. In het *uitzonderlijke geval* dat aan een Flexibele arbeidskracht (een Payroll medewerker of Uitzendkracht) een laptop of een telefoon of simkaart in bruikleen wordt gegeven vanuit de Opdrachtgever geldt:

1. Dat voor een laptop in bruikleen € 30,- per maand (eventueel naar rato bij een gedeelte van een maand) in mindering wordt gebracht als sluitpost op de maandelijkse factuur. Verrekening vindt dus niet plaats in het Uurtarief van de medewerker. (Zie ook DIE14)
2. Dat voor een zakelijke telefoon of simkaart welke in bruikleen wordt gegeven ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden de kosten voor rekening van Gemeente Lelystad komen, tenzij de maandelijkse

bundel wordt overschreden. Van een overschrijding doet ICT aan het einde van de inhuuropdracht melding bij P&O. Meerkosten worden in rekening gebracht bij de Opdrachtnemer (Uitzend/Payrollpartij), tenzij de Flexibele arbeidskracht doelmatig zakelijk gebruik kan aantonen. Onder meerkosten die buiten de bundel van de Gemeente Lelystad vallen verstaan we servicenummers zoals 0900-nummers, betaalde SMS-diensten, gebruik in het buitenland wat buiten de bundel valt en in-app aankopen. (Zie ook DIE15)

3.5 BETALING OPSCHORTEN

Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft de gemeente het recht om de betaling op te schorten.

Paraaf Opdrachtgever:	7-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	------	-----------------------

4 FINANCIËLE AFSPRAKEN

In dit hoofdstuk zijn de aanvullende afspraken verwerkt die relevant zijn voor en van toepassing zijn op de Vergoedingen zoals deze tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemen zijn vastgesteld.

Nr.	Omschrijving
1	<p>Opdrachtnemer verrekent namens Opdrachtgever alle uren/bedragen met Toeleveranciers. Opdrachtnemer betaalt de Toeleveranciers en ZZP'ers. De betalingstermijn die Opdrachtnemer hierbij hanteert is maximaal 30 dagen, rekening houdend met de volgende bepaling:</p> <p>Bij een tijdige declaratie (via Portal) dient de Toeleverancier/Onderaannemer/ZZP'er/Uitzendkracht/Payrollkracht uiterlijk voor het einde van de maand die volgt op de maand waarin de uren zijn gewerkt te worden betaald.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van het debiteurenbeheer ten aanzien van Toeleveranciers, Onderaannemer(s) en ZZP'ers.</p>
2	<p><u>Wijziging uurtarief Gedetacheerde/ZZP'er:</u></p> <p>Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op eigen initiatief het Uurtarief van de door Opdrachtnemer ingezette Flexibele arbeidskracht (Gedetacheerde of ZZP'er) te verhogen, niet gedurende de looptijd van de Opdrachtbevestiging (overeenkomst), maar ook niet bij een verlenging. Opdrachtnemer maakt na de gunning separate afspraken of en in welke (uitzonderlijke) situaties een indexering wordt toegestaan.</p> <p><u>Wijziging uurtarief (brutoloon) Payrollkracht/Uitzendkracht:</u></p> <p>Voor een Payrollkracht en/of Uitzendkracht geldt ten aanzien van het bruto uurloon van de medewerker dat uitsluitend het jaarlijks toekennen van een periodiek in de loonschaal per 1 januari is toegestaan conform de werkwijze voor ambtenaren in loondienst bij de gemeente Lelystad.</p>
3	<p>De MSP-vergoeding voor Opdrachtnemer kent de volgende elementen (Opslagen):</p> <p><u>Voor een Gedetacheerde/ZZP'er:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De Startfee (Opslag A): de vergoeding voor de intermediaire dienstverlening, inclusief contractservice welke in rekening wordt gebracht na een totstandkoming van een Opdrachtbevestiging (overeenkomst) voor de levering van een Gedetacheerde/ZZP'er. - De nominale Opslag per uur (Opslag B) voor de intermediaire dienstverlening inclusief contractservice en de andere dienstverleningselementen voor elk uur dat de Gedetacheerde/ZZP'er werkt op basis van de Opdrachtbevestiging (overeenkomst). <p>De vergoeding voor het overnemen van reeds lopende inzetten van de huidige leverancier (migratie) betreft alleen het onderdeel intermediaire dienstverlening en is gelijk aan de vergoeding overeenkomstig Opslag B.</p> <p><u>Voor een Uitzendkracht:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De nominale Opslag per uur (Opslag C) voor de MSP-dienstverlening inclusief selectie- en onboardingproces gemeente Lelystad voor elk uur dat de Uitzendkracht werkt op basis van de Opdrachtbevestiging (overeenkomst). <p><u>Voor een Payrollkracht:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - De nominale Opslag per uur (Opslag D) voor de MSP-dienstverlening voor elk uur dat de Payrollkracht werkt op basis van de Opdrachtbevestiging (overeenkomst).

Nr.	Omschrijving
4	<p><u>Startfee verrekening Gedetacheerde/ZZP'er</u></p> <p>Voor een Gedetacheerde/ZZP'er brengt Opdrachtnemer een MSP Startfee in rekening (Opslag A). Dit betreft een verhoging op de Opslag B (MSP Nominale fee per uur), gerekend over maximaal de eerste 500 uren van inzet.</p> <p>Praktisch gezien stelt Opdrachtgever voor om deze Startfee (Opslag A) bij de plaatsing (dus vooraf en separaat) van een Flexibele arbeidskracht in rekening te brengen voor 500 uren.</p> <p>Opdrachtnemer is bereid om wanneer er achteraf geen sprake blijkt te zijn van een inzet van 500 uren een deel van de Startfee te crediteren.</p>
5	<p><u>Omrekenfactoren Uitzenden en Payroll (Tariefonderdeel I)</u></p> <p>De volgende vormen van Uitzend worden aangeboden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A: fase A Uitzendovereenkomst met uitzendbeding op basis van gewerkte uren (declaratiebasis); • B: Fase B arbeidsovereenkomst met het Uitzendbureau voor bepaalde tijd op basis van gewerkte uren (declaratiebasis). <p>Het uurloon dat de Uitzendpartij berekent betreft o.a. het brutoloon van een regulier gewerkt uur inclusief o.a. reserveringen, IKB-vakantiegeld en IKB-eindejaarsuitkering, wettelijke inhoudingen en Stipp pensioen (indien de arbeidskracht nog niet de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt) en opleidingen en een nominale Opslag (bureaumarge) per uur van de Uitzendpartij.</p> <p>De omrekenfactor is exclusief de nominale opslag per uur: bureaumarge van de Uitzendpartij (Tariefonderdeel II).</p> <p>De volgende vormen van Payroll worden aangeboden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. voor een Payroller met ABP-pensioen, contract bepaalde tijd o.b.v. declarabele gewerkte uren (verlof in reserveringen); • 2: voor een Payroller met ABP-pensioen, contract bepaalde tijd o.b.v. vaste contracturen per week; <p>Het uurloon dat de Payrollpartij berekent betreft o.a. het brutoloon van een regulier gewerkt uur, bij gewerkte uren inclusief reserveringen vakantiedagen en verlof, IKB-vakantiegeld en IKBeindejaarsuitkering, wettelijke sociale verzekeringspremies en ABP-pensioen en opleidingen en een nominale Opslag (bureaumarge) per uur van de Payrollpartij. Een eventuele transitievergoeding maakt niet onderdeel uit van het tarief, maar wordt separaat gefactureerd.</p> <p>De omrekenfactor is exclusief de nominale opslag per uur: bureaumarge van de Payrollpartij (Tariefonderdeel II).</p> <p>Omrekenfactoren wijzigen gedurende de overeenkomst:</p> <p>De aangeboden omrekenfactoren voor de vormen van Uitzenden en Payroll liggen vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst, het onderdeel Additionele werkgeverslasten mag derhalve ook niet geïndexeerd worden gedurende de looptijd van het contract (inclusief eventuele verlengingen).</p> <p>Jaarlijks kan er in januari wél een kostprijswijziging (zowel verhoging als verlaging) worden doorgevoerd door een verandering van uitsluitend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De landelijk geldende elementen, zijnde de wet- en regelgeving mede in geval van wijzigingen in of ten gevolge van sociale en fiscale wet- en regelgeving, of enig verbindend voorschrift; - Deze wijziging kan voor het eerst worden doorgevoerd op 1 januari 2026;

Paraaf Opdrachtgever:	9-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	------	-----------------------

Nr.	Omschrijving
5	<p>- Indien Inschrijver de prijzen voor wat betreft Uitzenden en Payroll Tariefonderdeel I wenst aan te passen doet Inschrijver een schriftelijk voorstel met een onderbouwing voor aan de Contractmanager van Opdrachtgever, uiterlijk 1 maand voor afloop van het kalenderjaar. Wanneer de Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met prijsonderdelen waarvoor een wijziging mogelijk is, geeft Opdrachtgever schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar. Een wijziging mag alleen doorgevoerd worden nadat Opdrachtgever akkoord heeft gegeven op de specificatie van de wijziging in de omrekenfactor.</p> <p>Ter aanvulling op het bovenstaande:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderdelen die organisatie specifiek zijn (zoals administratiekosten, als ook scholingskosten en ziekteverzuim) mogen niet verhoogd worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; - Wijzigingen die voortvloeien uit wijzigingen in de CAO Gemeenten zoals een aanpassing van de reservering van het IKB worden voor zover ze onder de inlenersbeloning vallen door de Uitzend/Payroll partij doorgevoerd (voor rekening van Opdrachtgever) en zo snel mogelijk (uiterlijk binnen 2 maanden) in het loon verwerkt van de Uitzendkracht/Payrollkracht. <p>Omrekenfactor basis (normale factor) en omrekenfactor overige vergoedingen (lage factor) Zowel een normale factor als lage factor is van toepassing bij de uitgevraagde tarieven voor Uitzenden en voor Payroll: Inschrijver hanteert 2 tarieven voor de uitgevraagde uitzend- en payrollvormen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De <u>basisfactor (normale factor)</u> (wordt gebruikt voor het brutoloon van gewerkte uren (zowel standaardcontract uren als extra gewerkte uren) en eventuele vaste overeengekomen salaristoelagen (hoofdstuk 3 CAO Gemeenten: uitsluitend Functioneringstoelage, Arbeidsmarkttoelage, Waarnemingstoelage en Inconvenienttoelage). - De <u>overige vergoedingen factor (lage factor)</u> wordt voor alle overige bruto componenten gebruikt. <p><u>Bruto vergoedingen anders dan reguliere uurloon</u> Onderstaande vergoedingen betreft geen limitatieve opsomming, alle bruto CAO-gerelateerde individuele vergoedingen dienen altijd tegen de lagere factor gefactureerd te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overwerktoeslag (bijzondere werktijdenregeling) - Buitendagvenstertoelage - Transitievergoeding - Bruto reiskostenvergoeding dienstreis - Aanvullingen op WAZO-verlofvormen zoals genoemd in artikel 6.7, 6.8, 6.10a van de CAO Gemeenten - Vergoedingen vanuit een specifieke rol: BHV, beschikbaarheidsdiensten en een toelage onregelmatige dienst (bijzondere werktijdenregeling) - Onkostenvergoedingen en gratificaties op individueel niveau evenals een jubileumuitkering - Afrekening verlofuren/periodieke uitbetaling bovenwettelijk verlof - Jaarlijkse werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering - Onkostenvergoedingen en overige bruto vergoedingen die gedurende de looptijd van het contract landelijk ingevoerd worden of toegevoegd worden aan de CAO Gemeenten zoals een Eenmalige uitkering. <p>Opgemerkt wordt dat de Uitzendkrachten en Payrollkrachten doorgaans in de standaard werktijdenregeling werkzaam zijn, maar dat ook de bijzondere werktijdenregeling van toepassing kan zijn voor een medewerker (bijvoorbeeld een medewerker bij Burgerzaken). Inschrijver is bekend met de verschillende looncomponenten en kan beide correct verwerken in de loonadministratie.</p>

appendix DFA v2.0.docx

Paraaf Opdrachtgever:	10-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------

Nr.	Omschrijving
5	<p>Inschrijver borgt dat op de facturen de gebruikte factor per looncomponent zichtbaar is.</p> <p>Over de uitbetaling van netto loongerelateerde componenten wordt geen omrekenfactor toegepast.</p> <p>De bureaumarge wordt uitsluitend toegepast op gewerkte uren en niet op overige bruto vergoedingen of netto componenten.</p>
6	<p>Bureaumarge Uitzenden en Payroll (Tariefonderdeel II)</p> <p>De aangeboden nominale bureaumarges per uur voor de vormen van Uitzenden en Payroll liggen vast voor de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. De Bureaumarge mag na de eerste 3 contractjaren, maar daarna jaarlijks per 1 januari, dus voor het eerst per 1 januari 2029 met 2,5% worden geïndexeerd.</p>
7	<p>Opzegging gedurende de opdracht</p> <p><u>Voor Gedetacheerden en ZZP'ers geldt:</u></p> <p>Opdrachtgever kan een Opdrachtbevestiging (overeenkomst) voor Gedetacheerden en ZZP'ers altijd (zonder opgaaf van reden) tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand zonder schadeloosstelling jegens Opdrachtnemer te worden.</p> <p>Uitsluitend indien Opdrachtnemer een gegronde reden heeft voor het opzeggen van een Opdrachtbevestiging (overeenkomst), bijvoorbeeld verhuizing van werknemer, geldt na afstemming met Opdrachtgever voor Opdrachtnemer eveneens een opzegtermijn van 1 maand.</p> <p><u>Voor Uitzenden geldt:</u></p> <p>Indien Opdrachtgever aangeeft dat de Uitzendkracht niet voldoet aan de gestelde eisen kan de opdracht onmiddellijk worden stopgezet door Opdrachtgever. Alleen de daadwerkelijk gewerkte uren kunnen dan in rekening worden gebracht.</p> <p>Opdrachtgever spant zich in wijzigingen in de inzet zo vlug mogelijk te communiceren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Opdrachtbevestiging (overeenkomst) voor een Uitzendkracht gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen, rekening houdend met de volgende opzegtermijnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Bij inzet tot 2 maanden: 2 werkdagen (wanneer er sprake is van een oproepcontract: 4 dagen) B. Bij inzet langer dan 2 maanden: 1 werkweek C. Bij inzet langer dan een jaar: 1 maand D. Bij overmacht*: direct <p>*Overmacht conform artikel 6:75 BW</p> <p>Voor de opzegtermijnen voor Uitzendkrachten geldt dat Opdrachtgever bereid is om hier afwijkende afspraken over te maken, in lijn met de CAO Uitzendkrachten.</p> <p><u>Voor Payroll geldt:</u></p> <p>Indien Opdrachtgever aangeeft dat de Payrollkracht niet voldoet aan de gestelde eisen kan de opdracht onmiddellijk worden stopgezet door Opdrachtgever. Alleen de daadwerkelijk gewerkte uren kunnen dan in rekening worden gebracht.</p> <p>Wanneer de opzegging plaatsvindt buiten de proeftijd accepteert Opdrachtgever de opzegtermijn conform de arbeidsovereenkomst. Deze wordt tijdens de implementatieperiode met Opdrachtgever afgestemd.</p>

Nr.	Omschrijving
8	<p>Overname/aanboddienstverband</p> <p><u>Voor een Gedetacheerde geldt:</u></p> <p>Standaard wordt in de Opdrachtbevestiging (overeenkomst) met Toeleveranciers geen mogelijkheid opgenomen over een overname van een Gedetacheerde of een verplichting daartoe. Een Toeleverancier kan bij een Aanvraag waarbij de wens is aangegeven voor een Deta-vast constructie, in zijn aanbieding opnemen of overname tot de mogelijkheid behoort.</p> <p>Indien dit het geval is, dan geldt dat Opdrachtgever gerechtigd is om een fulltime Gedetacheerde (36 uur per week) na een inzet van 1.514 gewerkte uren (of bij een parttimer na 1 kalenderjaar) een arbeidsovereenkomst aan te bieden zonder dat er een overname fee in rekening wordt gebracht.</p> <p>NB: Gemeente Lelystad rekent voor een fulltimer op jaarbasis met 1.514 declarabele uren, dit aantal uren vormt de grondslag bij deze afspraak. Wanneer een overname wenselijk is binnen 1.514 declarabele uren en de Toeleverancier hierin toestemt, doet Toeleverancier een voorstel voor de in rekening te brengen overname fee.</p> <p><u>Voor een ZZP'er geldt:</u></p> <p>Een ZZP'er beslist als ondernemer zelf of hij ingaat op een eventueel aanbod om in loondienst te komen werken. Wanneer er sprake is van een intermediair dient eerst de huidige Opdracht te worden afgerond en regelt de ZZP'er zelf de afronding bij de Intermediair.</p> <p><u>Voor een Payrollkracht geldt:</u></p> <p>Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om rechtstreeks met een bij haar werkzame Payrollkracht een dienstverband aan te gaan, aansluitend na de (initiële) einddatum van een Opdracht. Hiervoor is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd.</p> <p>Opdrachtgever heeft niet de intentie om een Payrollkracht tijdens een lopende arbeidsovereenkomst gesloten tussen Payrollkracht en Payrollpartij over te nemen. In het uitzonderlijke geval dat zich dit voor doet geldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een opzegtermijn van 1 maand bij een totale inhuurduur tot en met 1 jaar, een opzegtermijn van 2 maanden bij een inhuurduur langer dan 1 jaar; - Opdrachtgever is na de opzegtermijn geen vergoeding verschuldigd aan Opdrachtgever. <p><u>Voor een Uitzendkracht geldt:</u></p> <p>Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met de Uitzendkracht een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zullen geen kosten in rekening gebracht worden indien de termijn van de terbeschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 1.040 uren heeft geduurd of indien de Uitzendkracht minimaal 6 maanden aaneengesloten is ingehuurd (ongeacht het aantal uren). Hierbij geldt:</p> <p>Dat wanneer een Uitzendkracht bij Opdrachtgever in dienst treedt of dit voornemen bij Opdrachtnemer bekend heeft gemaakt, is Opdrachtnemer verplicht te melden of er sprake is van opvolgend werkgeverschap en het dienstverband bij Opdrachtgever daarmee mogelijk voor onbepaalde tijd wordt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dat wanneer Opdrachtgever een Uitzendkracht wenst over te nemen die nog geen 1.040 uur werkzaam is geweest of nog geen 6 maanden <i>aaneengesloten</i> heeft gewerkt, de Opdrachtnemer een fee is verschuldigd aan de Uitzendpartij over het aantal resterende aantal uren om aan één van beide overname eisen te voldoen. Daarbij geldt de meest voordelige optie voor Opdrachtgever.

Paraaf Opdrachtgever:	12-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------

Nr.	Omschrijving
8	Dat de overname fee wordt berekend door het restant aantal te werken uren te vermenigvuldigen met Tariefonderdeel II (Nominale bureaumarge van het Uitzendbureau).
9	Payroll ziekterisico en verlof: <ul style="list-style-type: none">- Het ziekterisico is volledig voor Opdrachtnemer, dit geldt zowel bij te declareren gewerkte uren als bij vaste contracturen.- Bij een contractvorm met vaste uren zijn verlof en feestdagen voor rekening van Opdrachtgever. - Bij de contractvariant gewerkte uren zijn verlof en feestdagen voor rekening van Opdrachtnemer.
10	Intrekking Aanvraag: Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
11	Kosten VOG Uitzenden en Payroll: De kosten van een VOG worden door Opdrachtnemer in rekening gebracht bij Opdrachtgever (bij overige vormen van Flexibele inhuur zijn deze kosten voor Opdrachtnemer).

5 FACTURATIE EN BETALING

5.1 BETAALGEGEVENS

*** Na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we u om onderstaande gegevens in te vullen. ***

Gegevens Opdrachtnemer	In te vullen door Opdrachtnemer
Naam (volgens KvK)	
Adres	
Postcode en woonplaats	
KvK-nummer	
Btw-identificatienummer	
IBAN-nummer	
BIC-nummer (ook wel Swiftcode)	
E-mailadres bij factuuruitval	
E-mailadres voor ontvangst Inkooporder(s)	

Doet een ander bedrijf de facturatie voor u?

Vul dan onderstaande tabel in met de gegevens van het bedrijf dat de facturatie voor u doet. De gegevens op de factuur moeten overeenkomen met de gegevens die u hier opgeeft.

Gegevens Facturerende entiteit	In te vullen door Opdrachtnemer
Naam (volgens KvK)	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Postadres	
Postcode en woonplaats postadres	
KvK-nummer	
Btw-identificatienummer	
IBAN-nummer	
BIC-nummer	
E-mailadres bij factuuruitval	

Algemeen	In te vullen door Opdrachtnemer
Is er sprake van verlegde btw?	<input type="checkbox"/> JA (dan is vermelding BTW-nummer Gemeente Lelystad verplicht) <input type="checkbox"/> NEE

Gemeente Lelystad koppelt in zijn administratie de door u ingevulde (bovenstaande) gegevens aan de gesloten Raamovereenkomst en aan de door Gemeente Lelystad te verstrekken Inkooporder(s). Stuur u een factuur met afwijkende gegevens van wat hierboven bij 'facturerende entiteit' vermeld staat, dan nemen wij de factuur niet in behandeling, maar zenden wij de factuur aan u terug.

Paraaf Opdrachtgever:	14-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------

5.2 WIJZIGING AANBRENGEN IN BETAALGEGEVENS

Indien uw betaalgegevens tijdens de contractperiode wijzigingen, dient u ons daarvan onmiddellijk schriftelijk mededeling te doen. Wij zenden u vervolgens bericht als de gegevens zijn gecontroleerd, goedgekeurd en de wijzigingen in onze administratie zijn verwerkt. Nadat wij dit goedkeurings- en verwerkingsbericht aan u hebben verstuurd, kunt u facturen op basis van de nieuwe gegevens indienen. Tot dat moment hanteren wij uitsluitend de "oude" in de administratie bekende gegevens voor reeds ingediende facturen.

Gemeente Lelystad handelt een ontvangen wijziging zo spoedig mogelijk af, uiterlijk binnen 4 weken. Om uitval van facturen te voorkomen neemt Gemeente Lelystad in de periode tussen het indienen van een wijzigingsverzoek en het verzenden van het goedkeurings- en verwerkingsbericht geen nieuwe facturen in behandeling. U mag daarom na het indienen van het wijzigingsverzoek, tot aan de ontvangst van het goedkeurings- en verwerkingsbericht van Gemeente Lelystad geen nieuwe facturen sturen.

Paraaf Opdrachtgever:	15-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------

6 FACTUURPROCEN EN EISEN

6.1 FACTUURVOORSCHRIFTEN

Nr.	Omschrijving
FAC01	<p>De facturen voor de verschillende vormen van inhuur worden door 1 en dezelfde leverancier gefactureerd (de Opdrachtnemer).</p> <p>Opdrachtnemer stuurt één (1) maal per maand facturen ten behoeve van de Flexibele arbeidskrachten die in die periode aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld.</p> <p>Facturen worden per Verplichting verzonden, dus in veel gevallen per Flexibele arbeidskracht. Opdrachtgever controleert de facturen. Indien Opdrachtgever achteraf onjuistheden constateert, corrigeert en verrekt Opdrachtnemer dit met terugwerkende kracht. Onjuistheden kunnen minimaal tot 2 maanden na factuurdatum worden doorgegeven door Opdrachtgever.</p>
FAC02	<p>Opdrachtgever bepaalt de eisen die aan de factuur worden gesteld. Tijdens de implementatie zal het facturatieproces hierop worden ingericht. Opdrachtnemer kan facturen indienen in PDF-format en per e-mail sturen naar crediteuren@lelystad.nl.</p>
FAC03	<p>Op de facturen vermeldt Opdrachtnemer:</p> <p>De wettelijke verplichte factuurgegevens;</p> <ul style="list-style-type: none"> - De naam van de Flexibele arbeidskracht; - Het team waar de Flexibele arbeidskracht werkzaam voor is; - De periode waarover wordt gefactureerd (week/maand en jaar); - Het aantal gewerkte uren in die periode; - De in rekening gebrachte bedragen voor gewerkte uren en indien van toepassing overige emolumenten en overeengekomen kosten; - De bedragen die vermeld worden zijn exclusief BTW, met een aparte vermelding van de BTW; - Het unieke nummer van de verplichting zoals opgenomen in de financiële administratie van de Opdrachtgever; - Eventuele nadere eisen zoals overeengekomen met Opdrachtgever, zoals bijvoorbeeld indien mogelijk de functie/opdracht benaming van de Flexibele arbeidskracht.
FAC04	<p>Op de facturen worden de kosten voor het inhuren (de inzet maal het Uurtarief) vermeld. Opdrachtnemer vermeldt separaat op de factuur de in rekening gebrachte Opslag (en). Indien Opdrachtnemer niet in staat is de Opslag per gewerkt uur (Opslag B, C en D) op de facturen te vermelden, dan vervaardigt Opdrachtnemer een overzicht per maand ten behoeve van het periodieke overleg.</p> <p>Uit de factuur dient door Opdrachtgever op te maken zijn voor welke flexibele arbeidskracht er kosten in rekening worden gebracht, het aantal gewerkte uren en voor welk team. Na de gunning neemt Opdrachtnemer het initiatief om met Opdrachtgever wensen t.a.v. de facturatie door te nemen en de wijze van facturatie en inhoud van de factuur vast te stellen.</p> <p>De wijze waarop de inzet van Flexibele arbeidskracht die werkzaam zijn via een eventuele onderaannemer wordt gefactureerd dient dan eveneens ook te worden overeengekomen.</p> <p>Een eventuele verrekening voor Eis DIE14 en Eis DIE15 moet als separate creditpost zichtbaar zijn op de factuur.</p>
FAC05	<p>Gemeente Lelystad neemt onjuiste en/of incomplete facturen niet in behandeling, deze worden retour gestuurd.</p>
FAC06	<p>U dient een e-mailadres beschikbaar te stellen aan Gemeente Lelystad. Dit e-mailadres wordt gebruikt, als er gebreken worden vastgesteld na beoordeling, om uitgevallen facturen te retourneren.</p>

Nr.	Omschrijving
FAC07	Gemeente Lelystad controleert de facturen op verplichtingenummers, de juistheid van het geleverde en de gefactureerde bedragen en zorgt voor tijdige betaling van de factuur wanneer de factuur in orde is. Hierbij opgemerkt dat betaling van een factuur niet automatisch acceptatie van het geleverde inhoudt. Gemeente Lelystad behoudt het recht foutief gefactureerde en betaalde bedragen terug te vorderen en te verrekenen met openstaande nog te betalen facturen.
FAC08	De betaaltermijn voor Opdrachtgever is 28 dagen gerekend vanaf de factuurdatum.
FAC09	Betalingen door gemeente Lelystad geschieden vanaf IBAN-nummer NL23 BNGH0285010190. Per factuur vindt één betaling plaats. In de betaalomschrijving nemen wij het factuurnummer op, dat door u op de factuur is gezet. Er wordt een aparte betaalspecificatie verzonden via mail na uitbetaling factuur. Dit is automatisch gegenereerd.
FAC10	Een eventueel dispuut over facturen wordt gevoerd tussen de Contractmanager in samenwerking met de contracteigenaar van Opdrachtnemer. Als besloten wordt tot aanpassing van een factuur, geeft gemeente Lelystad u opdracht een creditfactuur (met nieuw factuurnummer) te sturen voor het volledige oorspronkelijke bedrag, en daarnaast een correcte debet factuur met een nieuw factuurnummer.

Ondertekening vindt plaats op de navolgende pagina

Paraaf Opdrachtgever:	17-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------

Aldus overeengekomen

Opdrachtnemer namens deze

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening

Opdrachtgever namens deze

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening



Paraaf Opdrachtgever:	18-18	Paraaf Opdrachtnemer:
-----------------------	-------	-----------------------