

BIJLAGE 4.C PROGRAMMA VAN EISEN MSP-DIENSTVERLENING (PERCEEL 3)

Nummer	Eis
ALGEMEEN	
1.	Opdrachtnemer zal alle werkzaamheden verrichten zoals beschreven in Deel A Beschrijvend document inclusief bijlagen (alle eisen inclusief verstrekte bijlagen en Nota van Inlichtingen).
2.	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werkwijze voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen.
3.	Opdrachtnemer is, wanneer aan hem wordt gegund, bij aanvang van de raamovereenkomst opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA).
4.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening. De broker heeft diepgaande kennis van de gemeentelijke organisatie, inclusief de arbeidsmarkt in de regio. Dit omvat inzicht in gangbare functies binnen een gemeente, evenals specialistische rollen.
5.	Indien één der offererende Opdrachtnemers reeds een Opdracht op het gebied van deze Opdracht heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande Opdracht expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Opdracht.
6.	Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.
7.	Meer en/of minder dienstverlening kan alleen worden opgedragen door de Opdrachtgever in een schriftelijke opdracht. Niet gedefinieerde dienstverlening die verband houdt met de Opdracht en die kan leiden tot extra dienstverlening dient voorafgaand aan de uitvoering te worden afgestemd met Opdrachtgever.
8.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van noodzakelijke vergunningen etc. Deze kosten dienen in de tarieven zijn berekend en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
9.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de omvang van de Opdracht als gevolg van bijvoorbeeld organisatorische wijzigingen is uit te breiden of naar beneden toe bij te stellen.
10.	Indien wettelijke voorschriften bepalen, dat medewerkers van Opdrachtnemer aan nieuwe opleidingen en diploma's moeten voldoen, en voor Opdrachtnemer nieuwe wettelijke vergunningen en/of keurmerken zijn vereist, dan wel aanvullend, dan zal Opdrachtnemer terstond maatregelen nemen hieraan te voldoen zonder dat dit financiële consequenties heeft voor Opdrachtgever.

11.	Opdrachtnemer waarborgt een zorgvuldige omgang met alle voor hem ter beschikking gestelde informatie en de hiermee samenhangende bescherming van de privacy van medewerkers van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
12.	Opdrachtnemer is telefonisch en per mail op werkdagen op reguliere kantoortijden (08:30 tot 17:00) bereikbaar, tenzij anders overeengekomen.
13.	Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover, relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.
14.	Opdrachtnemer garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
15.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid MSP-dienstverlening of van welke andere dienst ook.
16.	Alle prijzen welke worden weergegeven in de Inschrijving zijn exclusief BTW en zijn vast. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving.
17.	Opdrachtnemer neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
18.	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij het inhuren van Capaciteit. Opdrachtnemer zorgt als specialist voor het beheersen en reduceren van alle aan inhuurrisico's zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's.
PRIJS	
19.	Alle kosten naar aanleiding van gestelde eisen en bepalingen in het Beschrijvend document inclusief bijlagen (waaronder programma van eisen) dienen verdisconteerd te zijn in de prijs. Het is niet toegestaan om toeleveranciers aanvullend bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in rekening te brengen.
20.	Opdrachtnemer zal in opvolging van een Aanvraag van Opdrachtgever de gehele markt van potentieel aan te bieden Professionals bestrijken (zoals genoemd Professionals, bijvoorbeeld ZZP'ers, of werknemers in dienst van derden als een detacheringsbureau of adviesbureau). Daarbij zal Opdrachtnemer Professionals binnen het eigen personeelsbestand niet bevoordelen in het proces van selecteren en aanbieden aan Opdrachtgever. Kortom, Opdrachtnemer zal derhalve nimmer het marktpotentieel aan Professionals beperken ten faveure van plaatsing van eigen medewerkers maar de best passende Kandidaat aanbieden.
21.	Voor het beantwoorden van vragen, het informeren en adviseren over Professionals en contracten worden door Opdrachtnemer geen extra kosten in rekening gebracht omdat dit onderdeel uitmaakt van de Opdracht.

22.	Kosten die niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de bepalingen in het Beschrijvend document inclusief bijlagen (waaronder programma van eisen), zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
23.	Het overeengekomen tarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Nadere overeenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot reiskosten (woon-werk) binnen Nederland, opleidingskosten, alsmede overige (on)kostenvergoedingen. Eventuele zakelijke kilometers gereden in opdracht en met goedkeuring van Opdrachtgever, worden opdrachtig de regeling bij Opdrachtgever vergoed (€0,37 per kilometer, openbaar vervoer volledige vergoeding).
24.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
25.	De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de diensten op grond van een Nadere overeenkomst over de looptijd van de Nadere overeenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Het tarief wordt opgenomen in de Nadere overeenkomst.
26.	Overuren worden niet vergoed tenzij nadrukkelijk van tevoren met Opdrachtgever overeengekomen. Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren. Toeslagen op het standaard uurtarief zijn niet van toepassing. Tenzij het specifieke functies betreft en dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de aanvraag is aangegeven.
27.	Tijdens de looptijd van een Nadere overeenkomst inclusief verlengingen, mag Opdrachtnemer het tarief per uur niet verhogen tenzij dit expliciet anders is bepaald in de Raamovereenkomst of schriftelijk anders overeengekomen is met verantwoordelijke leidinggevende. Prijsverhogingen worden niet/nooit met terugwerkende kracht verrekend tenzij schriftelijk anders bepaald en overeengekomen met verantwoordelijke leidinggevende.
28.	Voor Capaciteit die bij aanvang van de Raamovereenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor contract handling.
29.	De opslag voor contract handling is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
30.	Het door de toeleveranciers aangeboden uurtarief bij contract handling geldt als het tarief waarover (bovenop) de opslag wordt berekend.
31.	Voor de dienstverlening Contract handling zal Opdrachtnemer een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Capaciteit die door Opdrachtnemer administratief worden afgehandeld.
32.	Indien de Opdrachtnemer de dienstverlening Search heeft verricht, dan is Opdrachtnemer gerechtigd de vaste opslag op het uurtarief te hanteren tot 1040 uren inzet van de Capaciteit. Na 1040 uren inzet gaat de vaste opslag op het uurtarief over naar de opslag ingediend ten behoeve van Contract handling.

33.	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (opslag of bedrag) voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden kandida(a)t(en) niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Nadere overeenkomst tot stand komt).
34.	Richtlijntarieven (inhuurtarieven) per doelgroep worden door Opdrachtgever bepaald en beheerd. Richtlijntarieven kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever worden verhoogd en/of verlaagd. Opdrachtnemer conformeert zich hieraan. Gevraagd en ongevraagd adviseert Opdrachtnemer Opdrachtgever omtrent marktconforme richtlijntarieven. Indien blijkt dat het aangegeven richtlijntarief voor een specifieke vraag (doelgroep/functie) niet marktconform is, kan Opdrachtnemer onderbouwd een ander richtlijntarief voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en, indien akkoord voor Opdrachtgever, zal Opdrachtgever de wijziging doorvoeren in systeem dat zij daarvoor (gaan) gebruiken.
35.	Het inhuurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (voorkeurs-) Kandidaten dienen te voldoen aan de richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het inhuurtarief niet voldoet aan het richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer met Derden/toeleveranciers (voorkeurs kandidaat) over het inhuurtarief. Indien Opdrachtnemer of de bevoegde leidinggevende na de tarief-onderhandeling van deze afspraak/Richtlijntarief wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk in de Nadere overeenkomst te worden gemeld en overeengekomen bij/met contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever geworven kandidaat betreft. De kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.
36.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Nadere overeenkomsten een tarieven-range vastgesteld als richtlijntarief. Het uurtarief (exclusief opslag) mag niet hoger zijn dan het hoogste Richtlijntarief van de desbetreffende salarisschaal behorende bij de functie. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in het inhuurtarief per uur. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met Opdrachtgever. De Opdrachtnemer neemt deze uitzondering in de Nadere overeenkomst op.
37.	Het uurtarief kan niet worden gewijzigd gedurende de gecontracteerde periode inclusief eventuele (afgesproken) verlengingen. Mocht na de afgesproken verlenging(en) gekozen worden voor een extra aanvullende periode dan is het mogelijk om het uurtarief te indexeren conform maximaal het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstenprijsindex (DPI). Peilmoment: 2024 derde kwartaal. (https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1739519044217) Prijsverhogingen worden niet/nooit met terugwerkende kracht verrekend tenzij schriftelijk anders bepaald en overeengekomen met verantwoordelijke leidinggevende.

	Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het looptijd van de dan geldende contractperiode aan de Opdrachtgever. Wanneer de Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor de volgende contractperiode.
38.	Het opslagtarief kan niet worden gewijzigd gedurende vaste contractperiode van de raamovereenkomst. Bij een eventuele verlenging is het mogelijk om het opslagtarief te indexeren conform maximaal het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstenprijsindex (DPI). Peilmoment: betreffende maand waarin de laatste verlenging eindigt. (https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1739519044217) Indien Opdrachtnemer de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het looptijd van de dan geldende contractperiode aan de Opdrachtgever. Wanneer de Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.
DIENSTVERLENING	
39.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vragen rondom en van Capaciteit te beantwoorden en te regelen.
40.	Opdrachtnemer dient volledig onafhankelijk te opereren en altijd de beste kandidaten aan te bieden, waarbij organisaties gelijke kansen hebben en geen organisaties bevoordeeld worden. Op het moment dat blijkt dat Opdrachtnemer in strijd met dit uitgangspunt handelt, is hij in verzuim met bijbehorende gevolgen.
41.	Opdrachtnemer geeft, indien Opdrachtgever dit wenst, aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
42.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Opdracht (minimaal 6 weken van tevoren) en/of een dreigende budgetoverschrijding daarvan. Opdrachtnemer Attendeert bevoegde leidinggevende hierop (neemt HR-desk in cc mee).
43.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid de dienstverlening op de locatie van de Opdrachtgever te organiseren.
44.	De Opdrachtnemer heeft diepgaande kennis van de organisatie van Opdrachtgever, inclusief de arbeidsmarkt in de regio. Dit omvat inzicht in gangbare functies binnen de organisatie van Opdrachtgever, evenals specialistische rollen. De Opdrachtnemer benadrukt in het contact met de toeleveranciers de cultuur van Opdrachtgever. Daarnaast

	adviseert de Opdrachtnemer over trends in de arbeidsmarkt en mogelijkheden om schaarse profielen aan te trekken.
45.	De Opdrachtnemer ondersteunt bij het scherpstellen van de uitvraag. Indien een aanvraag niet realistisch blijkt, draagt de Opdrachtnemer suggesties aan voor aanpassingen. Dit vergroot de kans op het verkrijgen van passend aanbod vanuit de toeleveranciers. Daarnaast levert Opdrachtnemer proactief eventuele alternatieve oplossingen aan, zoals aanpassingen in profielvereisten, projectomvang of looptijden.
46.	De Opdrachtnemer heeft periodiek fysiek contact met de teamleiders en proeft de sfeer binnen de fysieke locatie(s) van Opdrachtnemer op. Deze persoonlijke benadering helpt om inhuur te selecteren die past bij de cultuur van de organisatie en de specifieke behoeften van de teams.
47.	De Opdrachtnemer denkt mee over de lange termijn en helpt de Opdrachtnemer met het invullen van strategische personeelsbehoeften. Ondersteunt bij het vinden van oplossingen voor structurele knelpunten in werving (externe inhuur), bijvoorbeeld door regionale samenwerking te verkennen.
48.	Personeel/medewerkers van Opdrachtnemer dienen alle benodigde (markt)kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.
49.	Opdrachtnemer accepteert het gebruik van de processen en eventuele (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Capaciteit.
50.	Voorstel- en aanmeldprocedure Capaciteit: Opdrachtnemer dient de aanvraag voor een Capaciteit via het door Opdrachtgever voor inhuur gebruikte proces/systeem, volgens een nader af te stemmen set aan gegevens, te kunnen verwerken. Binnen de bij de aanvraag gestelde termijn dient de Opdrachtnemer tenminste een vooraf afgesproken aantal geschikte kandidaten te kunnen presenteren.
51.	Opdrachtnemer is in staat om gekwalificeerde kandidaten (conform gestelde eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; a) aan te bieden, b) ter beschikking te stellen, c) de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen richting toeleveranciers en ZZP-ers (debiteurenbeheer), d) door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en structurele problemen adequaat op te lossen.
52.	Opdrachtnemer attendeert Capaciteit en toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het tijdig ondertekenen van de verplichte documenten waaronder geheimhoudingsverklaringen en het indienen van uren. Dit is een integraal onderdeel van de dienstverlening.
53.	Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen passende cv's met naam en woonplaats op een aanvraag in te dienen, tenzij in de inhuuraanvraag van deze termijn wordt afgeweken.

54.	In geval van spoed, wordt de responsetijd voor het indienen van cv's verkort tot maximaal acht uur na ontvangst van een inhuuraanvraag. Opdrachtgever geeft in de inhuuraanvraag duidelijk/expliciet aan dat het een spoedaanvraag betreft. Opdrachtgever zorgt ervoor dat spoedaanvragen incidenteel voorkomen.
55.	Mocht Opdrachtnemer niet in staat zijn (voldoende) cv's in te dienen, wordt dit onmiddellijk richting Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en voorstellen op welke wijze en termijn alsnog in de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever de concrete behoefte buiten de Overeenkomst zal trachten te verwerven.
56.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het voorstellen van kandidaten die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen wordt beschouwd als het niet tijdig aanbieden van een passende kandidaat. Opdrachtnemer is dan in gebreke en kan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende kandidaten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Raamovereenkomst kandidaten mag werven en contracteren. Indien dit laatste geval wordt het contracteren van de zelf geworven kandidaten via de Opdrachtnemer gedaan.
57.	Opdrachtnemer garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), die in de inhuuraanvraag is bepaald door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum.
58.	Opdrachtgever heeft het recht om, met opgaaf van redenen, een inhuuraanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
59.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij inhuuraanvragen uit te gaan van de door Opdrachtgever meegegeven functieschaal en Richtlijntarieven.
60.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Capaciteit de integriteitsverklaring volledig invult en ondertekent. De integriteitsverklaring wordt in het dossier van de Capaciteit opgenomen.
61.	Opdrachtnemer verplicht Capaciteit op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten af te nemen, gedurende de looptijd van de inzet of alvorens betreffende kandidaten worden voorgesteld aan Opdrachtnemer en/of in aanmerking komen voor opdrachten bij Opdrachtgever tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Opdrachtgever is gerechtigd om deze Raamovereenkomst, na nadere ingebrekestelling doch zonder rechterlijke tussenkomst, met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.

62.	Opdrachtnemer heeft zelf een klachten en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen.
63.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Capaciteit of toeleverancier zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
64.	Indien een kandidaat niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze kandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek.
65.	Opdrachtgever zal aangeven in de inhuuraanvraag of indiensttreding van een kandidaat aan de orde kan zijn, zodat daarmee bij de werving rekening gehouden kan worden ("detavast-constructie"). Door de opdrachtnemer wordt dan in de Nadere overeenkomst met toeleverancier opgenomen dat Opdrachtgever gerechtigd is om een Professional na een inzet van een jaar (onafhankelijk van het aantal gewerkte uren per jaar) een arbeidsovereenkomst aan te bieden zonder dat er een overname fee van toepassing is. De vergoeding aan Opdrachtnemer vervalt op het moment dat de Arbeidsovereenkomst in werking treedt.
DOORLEEN EN VERREKENING	
66.	Opdrachtnemer garandeert dat indien het gaat om contract handling de door Opdrachtnemer ingezette personen - medewerkers die niet op de loonlijst staan bij Opdrachtnemer - het uurtarief zoals vermeld in de Nadere overeenkomst onder aftrek van de opslag voor contract handling zoals vermeld in de Raamovereenkomst betaald krijgen (netto).
67.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Capaciteit op de hoogte is van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd.
68.	Goedgekeurde onkosten en zakelijke km vergoedingen worden apart door Opdrachtnemer gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie. Betalingstermijn is dertig (30) dagen tenzij schriftelijk anders overeengekomen is met de Opdrachtgever.
69.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteuren-beheer ten aanzien van alle ZZP-ers en toeleveranciers.
70.	De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan toeleveranciers bedraagt maximaal twee (2) werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt is Opdrachtgever gerechtigd om deze Raamovereenkomst, na nadere ingebrekestelling doch zonder rechterlijke tussenkomst, met onmiddellijke ingang, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.
71.	Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging voor een Gedetacheerde en/of ZZP-er (bijvoorbeeld verlenging,

	wijziging in aantal uren), dient Opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar de Opdrachtgever.
72.	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: - Er tussen Opdrachtgever en derde geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek; - Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie; - Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav; - Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wab; - Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de Nadere overeenkomst. Een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer waarbij Opdrachtnemer of een eventuele derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van een persoon bij Opdrachtgever. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoont dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedssfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen. Opdrachtnemer dient Indien Opdrachtnemer Opdrachtgever <u>schriftelijk</u> heeft gewezen op bepaalde risico's rondom een Nadere overeenkomst en Opdrachtgever wenst de inhuur alsnog voort te zetten, dan is dit risico voor Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt een beperkt risico, omdat Opdrachtnemer geen directe invloed heeft op de situatie op de werkvloer. Wél wordt van Opdrachtnemer gevraagd dat hij alle maatregelen treft die wél binnen zijn invloedssfeer liggen, waaronder het blijvend onderzoeken of de situatie voldoet aan de vereisten van de Belastingdienst. Hierin kan hij Opdrachtgever van advies voorzien, bijvoorbeeld rond de keuze al dan niet een ZZP-er in te huren of gebruik te maken van een Gedetacheerde die elders in dienst is. Verder dient Opdrachtnemer advies uit te brengen waarmee Opdrachtgever rekening moet houden bij de invulling van de wijze van aansturing van Capaciteit. Dit met het oog op de wet DBA.
RAPPORTAGE & FACTURATIE	
73.	Opdrachtnemer stelt kosteloos (minimaal twee keer per jaar) een digitaal portaal beschikbaar waarin ten minste onderstaande managementrapportages zijn te raadplegen. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds.
74.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>contract</i>gegevens: • Ingezette Capaciteit • Originele/eerste startdatum Nadere overeenkomst

	• Einddatum Nadere overeenkomst • Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen • De functie • Salarisschaal v/d functie • Gevraagde niveau in de schaal (begin – midden – eind) • Het aantal gewerkte uren • Het uurtarief betaald aan de ZZP-er/toeleverancier van Gedetacheerde • Het factuur uurtarief • De opslag • Het inhurende team • Reden van inhuur • Totale kosten in lopende kalenderjaar per ingezette kandidaat • Eventuele toevoegingen naar eigen inzicht.
75.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>matching</i>cijfers: • aantal ontvangen inhuuraanvragen, • aantal aangeboden cv's, • geslaagde matches, zijnde een invulling van de Aanvraag, • niet geslaagde matches, zijnde een niet ingevulde Aanvraag, • niet geslaagde zoekopdrachten, zijnde niet kunnen leveren van potentiële kandidaten, • ingetrokken zoekopdrachten, • scores t.a.v. beoordeling van de kwaliteit van de Capaciteit.
76.	De volgende <i>financiële</i> managementrapportage wordt elk kwartaal opgeleverd: datum ontvangst betalingen van Opdrachtgever; • datum betaling aan de individuele (per contract) ZZP- er en/of toeleverancier van Gedetacheerde. • Duidelijk moet zijn wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan toeleveranciers per maand.
77.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.
CONTRACTIMPLEMENTATIE & BEËINDIGING	
78.	Opdrachtnemer stelt ervaren en gekwalificeerde projectmedewerkers beschikbaar voor de werkzaamheden die in de implementatiefase van de Opdracht door Opdrachtnemer moeten worden gedaan om aan haar kant de implementatie tijdig uit te voeren.
79.	Kosten van Opdrachtnemer voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever.
80.	Opdrachtgever zal na definitieve gunning, overgaan tot de implementatie van de opdracht. Opdrachtgever wenst na ingangsdatum Raamovereenkomst zo spoedig mogelijk (volledig)

	te werken volgens de nieuwe Raamovereenkomst. Opdrachtnemer organiseert de implementatie projectmatig en in samenwerking met Opdrachtgever volgens de inschrijving als ingediend.
81.	Als onderdeel van de aanbesteding stellen Partijen een 'beëindigingsregeling' op. De beëindigingsregeling heeft betrekking op het bepalen van de relatie tussen Partijen nadat de Raamovereenkomst is beëindigd. Het overdragen van het inhuurdossier conform AVG wetgeving zal hierin worden geformuleerd.
82.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst de dienst op geleidelijke, volledig en correcte wijze over aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de "beëindigingsregeling". Het behoud van continuïteit van de dienst staat hierbij centraal en dient geborgd te zijn. Daaronder wordt onder andere verstaan het vrijgeven van alle gegevens en documentatie van Opdrachtgever die is verkregen in het kader van de dienstverlening.
83.	De beëindigingsperiode duurt in beginsel maximaal 3 maanden na het beëindigen of ontbinden van de Raamovereenkomst. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald.
84.	Gedurende de beëindigingsperiode, ook nadat de Raamovereenkomst is beëindigd of ontbonden, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Raamovereenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correcte overdracht van de Dienst.
85.	Na overdracht van data en documenten aan Opdrachtgever, verwijdert Opdrachtnemer alle data en documenten tenzij dit om aantoonbare wettelijke/fiscale redenen niet mag. Opdrachtgever heeft het recht om te controleren of de data en documenten, door een onafhankelijke derde volledig zijn verwijderd in de systemen van Opdrachtnemer. Deze derde wordt aangewezen door Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer en handelt in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die overeenstemmen met het type (persoons)gegevens en de Raamovereenkomst. Een controle heeft weinig invloed op het bedrijf en/of de processen van Opdrachtnemer. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee dagen. De kosten van de auditor komen voor rekening van Opdrachtgever.
86.	Opdrachtgever verlangt van Opdrachtnemer na einddatum van deze Opdracht, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Opdracht blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Opdracht, schriftelijk aan de opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.

NADER OVEREENGEKOMEN	
87.	De Opdrachtnemer garandeert dat inhuuraanvragen rechtmatig, doelmatig en, met het oog op vigerende wet- en regelgeving, in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd, zodat geïnteresseerde marktpartijen (lees: toeleveranciers en ZZP-ers) de aanvragen kunnen raadplegen en kunnen meedingen naar een opdracht.
88.	Opdrachtnemer stimuleert ruime mededinging en geeft alle marktpartijen de gelegenheid kandidaten aan te dragen. Uitvragen worden openbaar gepubliceerd.
89.	Het profiel van iedere specifieke Nadere overeenkomst zal door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar worden gemaakt. Nadere overeenkomsten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten en aangeboden uurtarief.
90.	De kandidaten (aanbiedingen) worden beoordeeld op basis van de in de inhuuraanvraag genoemde gunningscriteria, altijd op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.
91.	De Opdrachtnemer dient te allen tijde en op eerste verzoek de gemaakte sourcing keuzes inzichtelijk te maken en te motiveren, conform de van toepassing zijnde beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie.
92.	De Opdrachtnemer voert de preselectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, welke vooraf bekend worden gemaakt. De Opdrachtnemer stuurt het aantal cv's (aanbiedingen) door naar Opdrachtgever. Als de aanvrager van Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de aanvrager.
93.	De Opdrachtnemer is in staat om minimaal 90% van de ontvangen aanvragen in te vullen met geschikte kandidaten. Hiertoe behoren ook de startende kandidaten vanuit onderaannemers, de door aanvragers van de opdrachtgever aangedragen kandidaten en de uit de overgenomen kandidaten van bestaande bureaus. Opdrachtnemer stimuleert toetreding van nieuwe toeleveranciers en ZZP-ers bijvoorbeeld vanuit het netwerk van inhurende leidinggevendenden en door actief nieuwe toeleveranciers en ZZP-ers te werven voor toekomstige aanvragen. De Opdrachtnemer deelt actief aanvragen die aansluiten bij de expertise/het vakgebied van toeleveranciers en ZZP-ers.
94.	Het is mogelijk dat een Opdrachtgever zelf een (voorkeurs)kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht. In deze situatie gaat de aangedragen kandidaat mee in de selectieprocedure. De Opdrachtgever kan hiermee haar eigen netwerk blijven betrekken bij de selectie van kandidaten.
95.	Indien de inzet van Capaciteit langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtgever dit uiterlijk één (1) maand voor het einde van elke opdracht bij Opdrachtnemer aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Wanneer alle partijen open staan voor verlenging en zolang dit niet in strijd is met wetgeving, staat Opdrachtnemer ervoor in dat de Capaciteit de werkzaamheden kan voortzetten.
96.	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Capaciteit, deze zich ziekmeldt bij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

	Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding en voert (indien van toepassing) de relevante wetgeving uit. De Opdrachtnemer neemt in geval van ziekmelding door de Capaciteit, na twee weken het initiatief richting de Opdrachtgever of en zo ja, op welke termijn, vervanging gewenst is.
97.	Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde Capaciteit niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt, zal de Opdrachtgever de tewerkstelling onmiddellijk beëindigen. Indien deze situatie plaats vindt de eerste twee werkdagen van de Capaciteit dan worden de gewerkte uren niet aan de Opdrachtgever in rekening gebracht. Opdrachtgever krijgt de kans tot vervanging van Capaciteit. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau en gelijkwaardige kwaliteiten als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor de Opdrachtgever niet tot extra kosten.
ACCOUNTMANAGEMENT	
98.	Opdrachtnemer heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer stelt hiertoe een vaste contactpersoon (beheerder HR desk) met plaatsvervanger aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever en haar medewerkers. De beheerder HR desk van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voortgang, borging en overdracht van de lopende processen.
99.	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
100.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om op gezette tijden evaluatiegesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Afspraken over de frequentie worden vastgelegd in de werkafspraken.
DOSSIER NADERE OVEREENKOMSTEN	
101.	Dossiervorming van documenten en gegevens van de opdrachten, Capaciteit en toeleveranciers vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden verstuurd. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat deze in hun eigen systeem – Youforce - worden vastgelegd.
102.	Opdrachtnemer bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle toeleveranciers en Capaciteit die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in adequaat geordende dossiers, opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen. Alle documenten en gegevens worden, conform vigerende privacywetgeving, opgeslagen en bewaard.
103.	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én conform bewaartermijnen Belastingdienst. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een derde partij die is aangewezen door Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in

	de Opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.
104.	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: • een door de Capaciteit getekende opdracht met de Opdrachtnemer en/of Toeleverancier, • een door de Capaciteit getekende integriteitsverklaring, • kopieën van relevante diploma's en certificaten, • Modelovereenkomst tussenkomst, indien van toepassing, • Indien van toepassing: Kopie ID, VOG.
105.	Naast de beschreven documenten, registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens per Nadere overeenkomst en/of wijziging van een Nadere overeenkomst en biedt deze ter digitale ondertekening aan bij Opdrachtgever (Leidinggevende en in kopie naar HR desk): • Volledige naam van Interim Professional conform paspoort/ID; • Voorletters, adres, woonplaats en telefoon gegevens; • Geboortedatum en geboorteplaats; • Soort legitimatie, documentnummer en geldigheidsdatum; • Nationaliteit; • Naam (juridisch) werkgever; • Modelovereenkomst tussenkomst en opdrachtoomschrijving indien van toepassing; • Datum aanvang Opdracht bij Opdrachtgever; • Einddatum van de Opdracht, start en einddata van alle verlengingen, reden van inhuur, functienaam en bijbehorende salarisschaal v/d functie conform functiehuis van Opdrachtnemer, tarief per uur exclusief BTW; toeslag (opslag) per uur exclusief BTW, kostenplaats Opdrachtgever; teamnaam Opdrachtgever; • Contactpersoon Opdrachtgever; fiatteur van bestede/gewerkte uren; • Aantal werkdagen en te werken uren per week; • Statussen van alle afgesproken controles.
106.	Indien de Opdrachtnemer een ZZP-er inzet voor de uitvoering van de werkzaamheden dan zal de Opdrachtnemer minimaal de ondernemerstoets zoals gesteld in de Modelopdracht tussenkomst uitvoeren, registreren, bewaren en archiveren.
107.	Opdrachtnemer zal alle gegevens en documenten van Capaciteit en toeleveranciers controleren op juistheid voordat de medewerkers worden aangeboden aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt dat kandidaten het opleidingsniveau, functioneringsniveau en competenties bezitten zoals deze worden aangedragen.
108.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat op de dag van aanvang werkzaamheden het dossier van de Capaciteit en toeleveranciers volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. De VOG moet bij voorkeur voorafgaand aan de start van de

	Capaciteit, en uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na start van de Capaciteit in het dossier opgenomen worden. Mocht de Capaciteit niet in staat zijn om de VOG toegekend te krijgen dan zal de Nadere overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbonden worden.
109.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te (laten) controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, kan Opdrachtnemer in gebreke worden gesteld door Opdrachtgever en een hersteltermijn worden geboden. Indien de gebreken niet zijn hersteld verbeurt Opdrachtnemer een zonder rechterlijke tussenkomst onmiddellijk opeisbare dwangsom van EUR 1.000,-- per dag totdat de gebreken zijn opgelost, onverminderd alle verdere rechten van Opdrachtgever waaronder dat op nakoming en/of vergoeding en recht op ontbinding van de overigens werkelijk door haar geleden schade.
110.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Capaciteit tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
111.	Opdrachtnemer dient ervoor zorgen dat de Capaciteit in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Capaciteit zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
112.	De Opdrachtnemer is verplicht, de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde Capaciteit, tot ondertekening, op persoonlijke titel, de integriteitsverklaring van Opdrachtgever aan te bieden en getekend toe te voegen tot het dossier van de Capaciteit.