

PROGRAMMA VAN EISEN

In dit document treft u alle eisen die gesteld worden om te voldoen aan de uitvraag.

Algemene eisen

Nr.	Eis
1.	Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding kennis te hebben genomen van dit Programma van Eisen en alle overige Aanbestedingsdocumenten, hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan alle gestelde eisen gedurende de volledige looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst en waar van toepassing al bij Inschrijving.
2.	Opdrachtnemer handelt te allen tijde naar op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor het uitvoeren van deze werkzaamheden.
3.	Alle gegevens die in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer worden verkregen en verzameld, worden voor geen ander doel aangewend dan waarvoor zij worden verzameld en worden niet aan derden, anders dan het CAK ter beschikking gesteld.
4.	De Inschrijving van de Opdrachtnemer dient voor het CAK geheel kosteloos te zijn.
5.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het gebruik dient te maken van het door het CAK gebruikte ATS. Toegang tot de noodzakelijke tegels en de werkinstructie ontvangt Opdrachtnemer van het CAK na definitieve gunning.
6.	Per uitgezet werving en selectie traject aan Opdrachtnemer behoudt het CAK zich het recht voor om zelf werving en selectie uit te voeren voor betreffend traject.

AVG

Nr.	Eis
7.	Inschrijver handelt te allen tijde naar op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving betreffende de AVG.
8.	Persoonsgegevens moeten binnen de Europese Economische Ruimte (EER) blijven en binnen de EER te worden verwerkt
9.	Wanneer de uitwisseling per e-mail plaats vindt is het belangrijk dat de mails ook weer tijdig worden verwijderd, conform de op dat moment geldende bewaartermijn.
10.	Indien de uitwisseling van gegevens plaatsvindt via een platform dan dient ingelogd te worden via Single Sign On of Multi factor Authenticatie.
11.	Wegens de uitwisseling van persoonsgegevens ondertekenen partijen bij de contractondertekening ook een data-uitwisselingsovereenkomst.

Dienstverlening

Nr.	Eis
12.	Opdrachtnemer neemt binnen 2 werkdagen na ontvangst van aanvraag contact op met de recruiter ofwel vacaturehouder van Opdrachtgever voor het maken van een afspraak voor een intakegesprek betreffende de vacature.
13.	Kandidaten die worden voorgedragen zijn door Opdrachtnemer op de hoogte gebracht dat zij worden voorgesteld op vacature bij Opdrachtgever.
14.	Opdrachtnemer levert uiterlijk 20 werkdagen na vacature intake geschikte kandidaten aan.
15.	Indien Opdrachtnemer niet in staat is binnen de gestelde periode (eis 14) geschikte kandidaten aan te bieden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om Opdrachten buiten de Raamovereenkomst uit te zetten. Daarnaast ontvangt Opdrachtgever schriftelijke toelichting van Opdrachtnemer waarom dit niet is gelukt binnen de gestelde termijn.
16.	Het voorstellen van een kandidaat dient minimaal te bestaan uit een cv en motivatie van Opdrachtnemer waarom voorgestelde kandidaat past bij de vacature en Opdrachtgever. Hierbij zal gebruik worden gemaakt van een door Opdrachtgever aangeleverd voorstelblad.
17.	Opdrachtnemer geeft in het geval een werving en selectieopdracht is verstrekt gedurende de periode van 20 werkdagen wekelijks een schriftelijke update van de voortgang van de werving en selectie. Rapportage loopt door tot dat Opdrachtgever heeft aangegeven voldoende cv's te hebben ontvangen.
18.	Opdrachtnemer is in staat, conform CAK beleid, de communicatie met werving en selectie kandidaten standaard in het Nederlands te voeren. Dit betreft alle mondelinge en schriftelijke communicatie. De betreffende kandidaat dient tevens de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk uitstekend te beheersen. Dit tenzij anders aangegeven door Opdrachtgever.
19.	Opdrachtnemer licht werving en selectie kandidaten goed voor over de arbeidsvoorwaarden (cao Zorgverzekeraars) en contractvormen van het CAK.
20.	Opdrachtnemer voert altijd een face-to-face kennismakingsgesprek, dit kan ook digitaal, met de aan het CAK voorgestelde kandidaten in het kader van werving en selectie.
21.	Opdrachtnemer controleert voor aanvang van de werkzaamheden of de betreffende kandidaat de beschikking heeft over een geldig legitimatiebewijs, eventueel diploma en indien nodig een werkvergunning.

Commerciële

Nr.	Eis
22.	Opdrachtnemer hanteert, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, voor de bepaling van de Fee het percentage van het jaarsalaris zoals ingediend bij de Inschrijving (prijzenblad, bijlage 8) en vastgelegd in de Raamovereenkomst. Het jaarsalaris betreft het bruto salaris over één kalenderjaar, inclusief 13e maand en 8% vakantiegeld, exclusief alle overige emolumenten zoals persoonlijk budget, representatiekostenvergoeding, reiskostenvergoeding, leasefiets, etc.
23.	Opdrachtnemer is akkoord dat de samenwerking op basis van 'no cure no pay' plaatsvindt.
24.	Opdrachtnemer garandeert een termijn van minimaal acht weken na start bij Opdrachtgever door aangeleverde kandidaat van Opdrachtnemer, waarbij in dit geval van een garantietermijn van acht weken per niet gewerkte week 1/8 van de fee wordt terugbetaald aan Opdrachtgever.

Communicatie

Nr.	Eis
25.	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan die de gehele looptijd van de Raamovereenkomst het aanspreekpunt is en blijft voor de opdrachtgever.
26.	Opdrachtnemer stelt één vaste vervanger aan die de contactpersoon voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst kan vervangen.
27.	De contactpersoon is de Nederlandse taal machtig.
28.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure.
29.	Minimaal 2x per jaar vindt tactisch overleg plaats tussen de Opdrachtnemer en de Contractmanager van de Opdrachtgever.
30.	De Opdrachtnemer dient kosteloos twee keer per jaar digitaal managementinformatie gespecificeerd per maand en getotaliseerd per half jaar aan Opdrachtgever aan te leveren. De managementinformatie bevat ten minste: <ul style="list-style-type: none">- Overzicht uitgezette vacatures, voorgestelde kandidaten, gevoerde gesprekken, aangenomen kandidaten additioneel kandidaat niet geleverd binnen 20 dagen.

Facturatie en betaling

Nr.	Eis
31.	Facturatie vindt plaats onder vermelding van het inkoopordernummer, INK24.076.
32.	Facturen uitsluitend digital versturen naar financiele-administratie@hetcak.nl , met hierbij het volgende factuuradres: CAK T.a.v. Financial Accounting Postbus 84015 2508 AA Den Haag
33.	Facturatie vindt maandelijks plaats binnen twee (2) weken na afloop van de maand.
34.	De facturen dienen minimaal aan de wettelijke eisen te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. <ul style="list-style-type: none">• de naam en het adres van de Opdrachtnemer;• het btw-identificatienummer van de Opdrachtnemer;• de naam en adres van het CAK;• het factuurnummer;• de factuurdatum;• de aard van de geleverde goederen of verrichte diensten;• datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd;• de hoeveelheid en soort geleverde goederen;• productspecificatie(s);• het bedrag exclusief BTW;• het BTW bedrag; het bedrag inclusief BTW.