

Bijlage 4.D Programma van eisen Ruimtelijk domein, bedrijfsvoering en beheer binnendienst (perceel 4)

Nummer	Eis
ALGEMEEN	
1.	Opdrachtnemer stemt in met de inhoud en voorwaarden van de offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de inschrijving inclusief de (eventueel) door inlener hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
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.	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.
5.	Meer 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.
6.	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.
7.	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.

8.	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. Opdrachtnemer heeft het recht om, indien er aanleiding toe is, vragen te stellen over informatiebeveiliging en gegevensbescherming. De opdrachtnemer is verplicht om kosteloos aan deze verzoeken mee te werken.
9.	Opdrachtgever voert een DPIA uit om zo de gewenste beveiligingsmaatregelen te kunnen bepalen. Opdrachtgever verwacht medewerking hieraan vanuit opdrachtnemer. Bij constatering van bepaalde hiaten wordt ook van de opdrachtnemer verwacht deze op korte termijn te verbeteren. Dit gaat in goed overleg met opdrachtgever, die ook haar eigen activiteiten, die eventueel worden geconstateerd, moet en zal verbeteren. Een DPIA is een check of het systeem voldoet aan de AVG en veiligheidsvereisten.
10.	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.
11.	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.
12.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid brokerdienstverlening of van welke andere dienst ook.
13.	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.
14.	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij het inhuren van de Flexibele arbeidskracht. 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	
15.	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 prijzen/tarieven. Het is niet toegestaan om toeleveranciers aanvullend bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in rekening te brengen.
16.	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.

17.	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.
18.	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 (conform Personeelshandboek gemeente Noordenveld).
19.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief BTW. De opslag voor bemiddeling en contractmanagement is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
20.	De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de diensten op grond van een Nadere opdrachtovereenkomst over de looptijd van de Nadere opdrachtovereenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Het tarief wordt opgenomen in de Nadere opdrachtovereenkomst.
21.	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.
22.	Tijdens de looptijd van een Nadere opdrachtovereenkomst 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.
23.	Voor de dienstverlening Contractmanagement zal Opdrachtnemer een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Flexibele arbeidskrachten die door Opdrachtnemer administratief worden afgehandeld.
24.	Voor het werven, selecteren en administratief afhandelen van de Flexibele arbeidskracht geldt een vaste Opslag voor dienstverlening Bemiddeling.
25.	Voor de Flexibele arbeidskracht die bij aanvang van de Raamovereenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor dienstverlening Contractmanagement.
26.	Het door de toeleveranciers aangeboden uurtarief bij dienstverlening Contractmanagement en dienstverlening Bemiddeling geldt als het tarief waarover (bovenop) de opslag wordt berekend.

27.	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).
28.	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.
29.	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.
30.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar Flexibele arbeid 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.
DIENSTVERLENING	
31.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vragen rondom en van de Flexibele arbeidskracht te beantwoorden en te regelen.
32.	Opdrachtnemer dient volledig onafhankelijk te opereren en altijd de best passende kandidaten aan te bieden, waarbij organisaties (detacheringsbureau, uitzendbureau of adviesbureau en ZZP indien van toepassing) gelijke kansen hebben en geen organisaties bevoordeeld worden. Daarbij zal Opdrachtnemer Professionals en uitzendkrachten binnen het eigen personeelsbestand niet bevoordelen in het proces van selecteren en aanbieden aan opdrachtgever.
33.	Opdrachtnemer geeft, indien Opdrachtgever dit wenst, aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
34.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Opdracht (minimaal 6 weken van tevoren). Opdrachtnemer Attendeert bevoegde leidinggevende hierop.

35.	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.
36.	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.
37.	De Opdrachtnemer heeft naar gelang de behoefte (frequentie in afstemming met de teamleiders) 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.
38.	Opdrachtnemer accepteert het gebruik van de processen en eventuele (software-) systemen die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Flexibele arbeidskrachten. Wens: De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat gedetacheerden in beginsel over eigen mobiele apparatuur (laptop of tablet en telefoon) beschikken. Opdrachtgever zal alleen apparatuur in bruikleen geven, als de gedetacheerde niet zelf over een geschikt apparaat beschikt of als er meer functionaliteiten nodig zijn dan is toegestaan op zelf meegebrachte apparaten.
39.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een voor zowel de flexibele arbeidskracht als de opdrachtgever, duidelijke wijze van (digitale) urenregistratie en faciliteert deze. De Opdrachtnemer beschikt over een digitale portal voor deze dienstverlening. De portal moet voor alle betrokkenen toegankelijk zijn. Er moeten strikte beveiligingsmaatregelen zijn om vertrouwelijkheid en integriteit van de gegevens te waarborgen (voldoet aan relevante AVG wetgeving).
40.	Indien de opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur van gedetacheerden, <i>bij dienstverlening Bemiddeling</i> (incl. werving en selectie), zal als volgt gehandeld worden: • De opdrachtgever zal een functieprofiel van de in te huren persoon aanreiken conform de functieprofielen in Bijlage 9; • Opdrachtnemer zet het functieprofiel breed uit in het netwerk van leveranciers; • Opdrachtnemer heeft vanaf het moment van het uitzetten vijf (5) werkdagen de tijd om kandida(a)t(en) aan te dragen, inclusief CV; • De CV's van voorgestelde kandida(a)t(en) worden toegestuurd of zijn inzichtelijk op een veilige AVG werkwijze. Bijvoorbeeld via beveiligde e-mail of portaal. • De termijn waarbinnen de kandidaat moet kunnen starten met de invulling van de gevraagde functie wordt per aanvraag aangegeven. • Opdrachtnemer en opdrachtgever dienen het inhuurproces te volgen zoals

	beschreven in bijlage 8 Inhuurproces. Indien er geen kandidaten worden aangeboden of de kandidaten voldoen niet naar de mening van de opdrachtgever is de opdrachtgever vrij om na de termijn van 5 werkdagen de aanvraag uit te zetten buiten de raamovereenkomst om.
41.	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, d) door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en structurele problemen adequaat op te lossen.
42.	Als de gestelde uitvraag geschikt is voor de inzet van zelfstandigen, conform wet DBA, kunnen ZZP'ers (met een zelfstandigencheck) worden aangedragen door Opdrachtnemer. Gemeente Noordenveld stelt de overeenkomst met ZZP'er op, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer en/of toeleverancier (indien van toepassing). Voor de bemiddeling van een ZZP'er betaalt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een eenmalige wervingsfee. De hoogte van deze eenmalige fee is afhankelijk van diverse factoren; Onder andere: Tarief ZZP'er, scope- en de zwaarte van de opdracht.

43.	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.
44.	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 (contract handling).
45.	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.
46.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij inhuuraanvragen uit te gaan van de door Opdrachtgever meegegeven functieschaal en Richtlijntarieven.
47.	Opdrachtnemer is verplicht om de gedetacheerde voor indiensttreding te informeren en te overleggen de integriteits- en geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 11) van de opdrachtgever. Het geheimhoudingsdocument dient te worden getekend door de Flexibele arbeidskracht. Daarnaast is Opdrachtnemer verplicht om de gedetacheerde voor indiensttreding te informeren over de functie-eisen, de aard van de organisatie en relevante kenmerken ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.

48.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Flexibele arbeidskracht of toeleverancier zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
49.	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.
50.	Opdrachtgever is gerechtigd, na een inzet van 1400 gewerkte uren de Flexibele arbeidskracht in dienst te nemen (of via een payrollconstructie werkzaam te laten zijn) zonder dat de opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de Opdrachtnemer (en toeleverancier) verschuldigd is. 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").
DOORLEEN EN VERREKENING	
51.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Flexibele arbeidskracht op de hoogte is van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd.
52.	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.
53.	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.
54.	Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat: - 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.
RAPPORTAGE & FACTURATIE	
55.	Opdrachtnemer rapporteert kosteloos en digitaal ieder half jaar aan de opdrachtgever. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. De rapportages bevatten minimaal de volgende gegevens: - Ingezette Flexibele arbeidskrachten per team - De (werknaam- en HR21 norm) functie en inschaling per ingezette Flexibele arbeidskracht - Het factuur uurtarief - Het uurtarief aan toeleverancier/ZZP'er en de opslag opdrachtnemer uitgesplitst - Het aantal gewerkte uren per ingezette Flexibele arbeidskracht; gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing. - (originele) Start- en einddatum nadere overeenkomst - Behaalde KPI's als vermeld in bijlage 8 - Totale kosten in lopende kalenderjaar per ingezette Flexibele arbeidskracht.
56.	De rapportages 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,
57.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.
58.	Facturatie geschiedt maandelijks achteraf op basis van een verzamelfactuur, op basis van de geaccordeerde uniforme urenregistratie. De factuur dient voorzien te zijn van: • Bestelnummers / zaaknummer van de opdrachtgever; • Datum van uitvoering; • Contactpersoon van opdrachtgever; • Overzicht van gedetacheerden;

	• De afdeling en het team waar de gedetacheerden werkzaam zijn geweest; • Vaste Uurtarief; • Kopie van goedgekeurde urenstaten. De factuur dient Opdrachtnemer digitaal bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf te versturen aan: factuur@noordenveld.nl Iedere factuur dient als een afzonderlijk bericht verzonden te worden. De betalingstermijn is 30 dagen na ontvangst van de factuur, na correcte uitvoering van de diensten.
59.	Opdrachtnemer neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
CONTRACTIMPLEMENTATIE & BEËINDIGING	
60.	Kosten van Opdrachtnemer voor de implementatie kunnen niet separaat worden doorberekend aan Opdrachtgever.
61.	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.
64.	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. De opdrachtnemer voert in ieder geval de onderstaande maatregelen uit bij overdracht (einde raamovereenkomst): ○ het overdragen van opgeslagen gegevens of opgestelde en aanvullende documenten die deel uitmaken van de opdracht; ○ het overdragen van materialen/instrumenten/middelen van de Opdrachtgever die Opdrachtnemer tijdelijk in zijn bezit heeft gehad bij de uitvoering van de raamovereenkomst. ○ het vernietigen van gegevens waarvoor de Opdrachtgever verantwoordelijk is (tegen een bewijs van afgifte van de vernietiging); ○ het technisch of functioneel ontvlechten of ontmantelen van de raamovereenkomst
65.	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. De exacte duur van de beëindigingsperiode wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald. Na overdracht van data en documenten aan Opdrachtgever, verwijdt Opdrachtnemer alle data en documenten tenzij dit om aantoonbare wettelijke/fiscale redenen niet mag.
66.	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.
67.	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	
68.	De Opdrachtnemer garandeert dat inhuuraanvragen rechtmatig, doelmatig en, met het oog op vigerende wet- en regelgeving, in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd (ruime mededinging), zodat geïnteresseerde marktpartijen (lees: toeleveranciers en indien van toepassing ZZP'ers) de aanvragen kunnen raadplegen en kunnen meedingen naar een opdracht.
69.	Nadere overeenkomsten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten en aangeboden uurtarief.
70.	De kandidaten (aanbiedingen) worden beoordeeld op basis van de in de inhuuraanvraag genoemde gunningscriteria, altijd op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.
71.	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.
72.	De Opdrachtnemer voert de pre-selectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van 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.
73.	Opdrachtnemer stimuleert toetreding van nieuwe toeleveranciers, bijvoorbeeld vanuit het netwerk van inhurende leidinggevendenden en door actief nieuwe toeleveranciers te werven voor toekomstige aanvragen. De Opdrachtnemer deelt actief aanvragen die aansluiten bij de expertise/het vakgebied van toeleveranciers (en ZZP'ers).
74.	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.
75.	Indien de inzet van de Flexibele arbeidskracht 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 Flexibele arbeidskracht de werkzaamheden kan voortzetten.
76.	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Flexibele arbeidskracht, deze zich ziekmeldt bij de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

	Opdrachtnemer (de toeleverancier) verzorgt de begeleiding en voert (indien van toepassing) de relevante wetgeving uit. De Opdrachtnemer neemt in geval van ziekmelding door de Flexibele arbeidskracht, na twee weken het initiatief richting de Opdrachtgever of en zo ja, op welke termijn, vervanging gewenst is.
77.	Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde Flexibele arbeidskracht 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 Flexibele arbeidskracht dan worden de gewerkte uren niet aan de Opdrachtgever in rekening gebracht. Opdrachtgever krijgt de kans tot vervanging van Flexibele arbeidskracht. 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.
COMMUNICATIE	
78.	Opdrachtnemer is telefonisch en per mail op werkdagen op reguliere kantoortijden (08:00 tot 17:30) bereikbaar, tenzij anders overeengekomen.
79.	De Opdrachtnemer dient één (1) medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon die op beleidsmatig/strategisch niveau voor de opdrachtgever het eerste aanspreekpunt zal zijn. Deze is verantwoordelijk voor de naleving en invulling van de raamovereenkomst. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
80.	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt op operationeel niveau. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
81.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om op gezette tijden evaluatiegesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Frequentie is in overleg.
DOSSIER NADERE OVEREENKOMSTEN	
82.	Dossiervorming van documenten en gegevens van de opdrachten, Flexibele arbeidskrachten 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 worden vastgelegd.
83.	Opdrachtnemer bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle toeleveranciers en Flexibele arbeidskrachten 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.

84.	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: • een door de Flexibele arbeidskracht getekende opdracht met de Opdrachtnemer en/of Toeleverancier, • een door de Flexibele arbeidskracht getekende integriteits- en geheimhoudingsverklaring, • kopieën van relevante diploma's en certificaten, • Indien van toepassing: Kopie ID, VOG.
85.	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) • Volledige naam van Flexibele arbeidskracht 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 CAO gemeenten, 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;
86.	Indien de Opdrachtnemer een ZZP-er voorstelt voor de uitvoering van de werkzaamheden dan zal de Opdrachtnemer minimaal een ondernemerstoets uitvoeren.
87.	Opdrachtnemer zal alle gegevens en documenten van de Flexibele arbeidskracht 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.
88.	Opdrachtnemer dient ervoor zorgen dat de Flexibele arbeidskracht in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Flexibele arbeidskracht zijn/haar werkzaamheden kan starten.

89.	Alle flexibele arbeidskrachten dienen op verzoek in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Indien dit niet het geval is, zal een VOG aangevraagd worden. Opdrachtgever zet de VOG aanvraag voor Flexibele arbeidskracht uit. De kosten hiervan mogen separaat worden doorberekend aan Gemeente Noordenveld. Indien de VOG nog aangevraagd moet worden, dient de flexibele arbeidskracht binnen twee weken na aanvang van de werkzaamheden een bewijs van aanvraag te overleggen. De verantwoordelijkheid voor het aanleveren van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en het beschikken over een geldig ID bewijs ligt bij de Opdrachtnemer. De VOG dient binnen twee weken na start van de inzet van de flexibele arbeidskracht overlegd te worden aan Gemeente Noordenveld. Indien de VOG niet binnen twee weken na start van de inzet van de flexibele arbeidskracht is overlegd dan eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege.
90.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Flexibele arbeidskracht tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
91.	Opdrachtnemer dient ervoor zorgen dat de Flexibele arbeidskracht in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Flexibele arbeidskracht zijn/haar werkzaamheden kan starten.