

Bijlage 4 Programma van Eisen

In de onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden voor de inzet van een Broker+. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Algemeen	
1.	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen en naleving van de privacy van medewerkers van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2.	De Opdrachtnemer zorgt voor toetsing van naleving op de relevante wet- en regelgeving door haar Toeleveranciers, conform de bepalingen in de ABU of NBBU-CAO (ingeval uitzendkrachten), Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) (ingeval ZZP'ers) en Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI)). Hiertoe behoort o.a. ook het (op verzoek kunnen) overleggen van een G-rekening (ingeval Detachering) of opgeven SNA-keurmerk (ingeval Uitzenden).
3.	De opdrachtnemer dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring af te (laten) geven door een neutrale instantie waarin vermeld staat dat alle verschuldigde belastingen en sociale premies, met betrekking tot de aan de aanbestedende organisatie ter beschikking gestelde flexibele arbeidskracht, zijn betaald.
4.	Opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur, zodat zij bereikbaar is voor eventuele problemen en spoedaanvragen alsmede benodigd contact vanuit de ingezette kandidaat. E-mails worden door de vaste contactpersoon binnen 8 werkuren beantwoord.
5.	Het met de uitvoering van de Raamovereenkomst belaste personeel van Opdrachtnemer beheerst- en spreekt de Nederlandse taal in woord en geschrift.
6.	Het flexibel extern personeel wordt ingezet op de locatie (Enschede) van Opdrachtgever. Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst locaties worden toegevoegd of veranderen zal dit aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld. Indien locaties worden toegevoegd zullen deze onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst.
7.	Opdrachtnemer voldoet aan de vraag naar bekwaam personeel en zorgt ervoor dat Opdrachtnemer kandidaten aanbiedt die volledig voldoen aan de gestelde functie eisen. Bij afwijking hiervan wordt dit door opdrachtnemer vooraf gecommuniceerd. De functie-eisen worden bij de nadere uitvraag bekend gemaakt.
8.	Een nadere opdracht van opdrachtgever is pas (rechts)geldig indien opdrachtgever de uitvraag schriftelijk (ook mail of een systeem) heeft bevestigd. Na gunning worden hier verdere afspraken over gemaakt.
9.	Het niet bekend zijn met de situatie bij Opdrachtgever kan geen aanleiding zijn tot verrekening. De Opdrachtnemer dient kennis te hebben van de (gemeentelijke) organisatie, inclusief de arbeidsmarkt in de regio.
10.	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.
11.	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 tenzij dit wettelijk anders is vastgelegd.

12.	Opdrachtnemer behandelt alle door Opdrachtgever ter beschikking gestelde gegevens vertrouwden. Dit houdt in dat deze gegevens enkel gebruikt worden voor uitvoering van de opdracht.
13.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald volume aan uren voor wat betreft de inhuur van flexibele arbeidskrachten. Aan de in het Beschrijvend Document genoemde omvang kunnen geen rechten worden ontleend.
14.	Opdrachtnemer zorgt voor het beheersen en reduceren van de voor de opdrachtgever relevante inhuurrisico's
15.	Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt en goed bereikbaar voor de flexibele arbeidskracht. De kosten hiervan zijn opgenomen in de Opslag.
16.	Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen in het kader van de inleners- en ketenaansprakelijkheid. Opdrachtnemer overlegt hiervoor op verzoek van de opdrachtgever de benodigde documenten en rapporteert hierover. Eventuele schade kan de opdrachtgever op de opdrachtnemer verhalen dan wel aan de opdrachtnemer doorbelasten.

Inhoudelijke eisen

17.	Voor de inhuur van de flexibele arbeidskracht zal een Nadere overeenkomst met Opdrachtnemer worden afgesloten. Opdrachtgever bedingt hierbij het recht om, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, Nadere overeenkomsten met Opdrachtnemer aan te gaan onder de voorwaarden neergelegd in de door opdrachtgever met Opdrachtnemer af te sluiten Raamovereenkomst en het Beschrijvend Document. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de Nadere overeenkomst.
18.	Per functieprofiel wordt een richtlijn inhuurtarief opgesteld door Opdrachtgever. Deze 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
19.	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
20.	Het door toeleveranciers (een Uitzendorganisatie of Detacheringsbureau) of zzp-ers aangeboden uurtarief bij contract handling geldt als het tarief waarover de opslag wordt berekend
21.	Voor de dienstverlening contract handling (Fase A of B) zal Opdrachtnemer een vaste Opslag toepassen op het uurtarief van alle inhuurvragen die door Opdrachtnemer administratief worden afgehandeld.

Dienstverlening en personeel

22.	De Opdrachtnemer ondersteunt twee instroomroutes: a) Zelf geworven kandidaten (Opslag B) b) Kandidaten geworven via Broker+ (Opslag A) Voor een aantal geselecteerde functies van de kandidaten zoals weergegeven onder b) dient ten alle tijden twee MT-leden in gesprek te gaan met de kandidaat alvorens deze wordt ingezet. Opdrachtgever zal na gunning aangeven welke functies dit betreft.
23.	De in te zetten flexibele externe arbeidskracht dient Nederlands te spreken, te verstaan en te schrijven. Tevens dient de flexibele arbeidskracht ten alle tijde op verzoek een geldig ID-bewijs te kunnen overleggen.
24.	Opdrachtnemer biedt een digitaal platform voor registratie, matching en contractbeheer van Flexibele arbeidskrachten en stelt deze kosteloos beschikbaar aan opdrachtgever.
25.	Opdrachtnemer zal bij een aanvraag van Opdrachtgever de hele markt van potentieel aanbieden, zoals ZZP'ers, detacheringsbureaus of adviesbureaus. Daarbij zal Opdrachtnemer Flexibele Arbeidskrachten binnen het eigen personeelsbestand niet bevoordelen in het proces van selecteren en aanbieden aan Opdrachtgever. Kortom, Opdrachtnemer zal derhalve nimmer het marktpotentieel aan Flexibele Arbeidskrachten beperken ten faveure van plaatsing van eigen medewerkers maar de best passende Kandidaat aanbieden.
26.	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).
27.	Naast de standaard functieprofielen welke Opdrachtgever heeft, ondersteund Opdrachtnemer 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.
28.	De Opdrachtnemer denkt mee over de lange termijn en helpt Opdrachtgever met het opstellen van de strategische personeelsplanning. Opdrachtnemer ondersteunt bij het vinden van oplossingen voor structurele knelpunten in werving (externe inhuur), bijvoorbeeld door het verkennen van regionale samenwerking.
29.	Opdrachtnemer dient de aanvraag voor benodigde inzet 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
30.	Opdrachtnemer attendeert Opdrachtgever en Toeleveranciers (Detachingsbureaus of Uitzendorganisaties) 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.
31.	Opdrachtnemer dient binnen drie (3) werkdagen (ingeval geen werving en selectie benodigd en een voorkeurs kandidaat aangedragen) te zorgen voor administratieve afhandeling van de inzet van de flexibele arbeidskracht.
32.	Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen (ingeval werving en selectie benodigd) passende cv's met naam en woonplaats op een aanvraag in te dienen, tenzij in de inhuuraanvraag van deze termijn van vijf (5) werkdagen wordt afgeweken.

33.	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.
34.	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
35.	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, dit dient dan tijdig gedurende het proces aangegeven te worden.
36.	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
37.	Opdrachtnemer verzorgt de juridische en administratieve afhandeling van alle contracten met Flexibele Arbeidskrachten.
38.	Opdrachtnemer zorgt voor aanlevering van de volledige informatie aan de flexibele arbeidskracht. Opdrachtnemer informeert de flexibele arbeidskracht over de beroepskwalificaties, werkzaamheden die verricht moeten gaan worden, de werktijden, de locatie, e-learning et cetera. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie op de correcte invulling van de wekelijkse tijd-verantwoordingsformulieren (urendeclaraties) en de akkoordbevinding van opdrachtgever.
39.	Alle flexibele arbeidskrachten dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Indien dit niet het geval is, zal een VOG aangevraagd worden, de kosten hiervan mogen worden doorberekend aan opdrachtgever. Tevens tekenen alle flexibele arbeidskrachten een geheimhoudingsverklaring; de 'verklaring werken met persoonsgegevens' (deze wordt bij aanvang aangeleverd door opdrachtgever) verantwoordelijkheid voor het aanleveren van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en een ondertekende geheimhoudingsverklaring ligt bij de opdrachtnemer.
40.	Opdrachtgever eist dat de door de flexibele arbeidskracht ondertekende Nadere Overeenkomst en de afgegeven VOG en eventuele andere relevante door Opdrachtnemer in het personeelsdossier wordt opgeslagen en dat daarover door opdrachtgever een rapportage opgevraagd kan worden. Indien gewenst kan de opdrachtgever een fysieke controle op locatie laten plaatsvinden.
41.	Overuren worden niet vergoed mits van tevoren met Opdrachtgever overeengekomen. Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren.
42.	In het aanbod van Opdrachtnemer is minimaal de volgende informatie opgenomen: - type contract (evt. inclusief fase); - uurtarief aangeboden flexibele arbeidskracht;

	- Contracttarief; - de relevante persoonsgegevens; - afgeronde opleidingen; - korte beschrijving van de werkervaring; - datum en duur beschikbaarheid; - CV als bijlage voor de functies waarvoor een sollicitatiegesprek of kennismaking volgt. Opdrachtnemer stemt daarmee in.
43.	Voor iedere ingehuurd flexibele arbeidskracht dient de opdrachtbevestiging voor aanvang van de start van de dienstverlening digitaal te worden verstuurd aan Opdrachtgever (naar HR) en deze dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: - MT-lid; - Functie; - Naam van de flexibele arbeidskracht; - Geboortedatum; - De start en einddatum van de betreffende periode (indien bekend); - Uurloon, uurtarief en eventuele andere toelagen of onkosten (reiskosten) van de flexibele arbeidskracht excl. BTW; - Inschaling conform meegegeven functieprofiel/functietarief; - Verwachte aantal in te zetten uren per week. De opdrachtbevestiging dient binnen 5 werkdagen, na akkoord van opdrachtgever te worden verstrekt.
44.	Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging voor een flexibele externe arbeidskracht (bijvoorbeeld verlenging, wijziging in aantal uren), dient de Opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar de contactpersoon van Opdrachtgever en een kopie naar de betreffende leidinggevende van Opdrachtgever.
45.	Opdrachtnemer conformeert zich aan het inwerkprogramma van de opdrachtgever en zal de in te zetten arbeidskracht hier adequaat over informeren. Het onboardingsdocument zal na gunning met de Opdrachtnemer gedeeld worden.
46.	De in te zetten Flexibele arbeidskracht (uitgezonderd ZZP'ers) volgt tijdens de uitvoering van de opdracht de geldende werkinstructies die verstrekt worden door het hiervoor door de opdrachtgever aangewezen personeel. In de praktijk zullen dit de direct leidinggevenden zijn of een door de leidinggevende aangewezen medewerker.
47.	Vanuit de onderneming van Opdrachtnemer zal geen informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van voor de onderhavige opdracht door Opdrachtnemer in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
48.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat aanvullingen en annuleringen door Opdrachtgever per e-mail aan opdrachtnemer kunnen worden doorgegeven zodat deze kunnen worden verwerkt en gecommuniceerd met de flexibele arbeidskracht.
49.	Opdrachtnemer instrueert de flexibele arbeidskrachten nadrukkelijk dat zij zich in geval van ziekte tijdig, vóórdat dat de werkzaamheden zouden moeten aanvangen, ziekmelden bij Opdrachtnemer. In het geval van ziekte van een flexibele arbeidskracht is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig informeren van de opdrachtgever. De procedure hiervoor wordt na gunning nader toegelicht door Opdrachtgever.

50.	Bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de flexibele arbeidskracht worden door opdrachtnemer of Toeleverancier passende maatregelen genomen. Hieronder wordt verstaan bijvoorbeeld het geven van een waarschuwing of mogelijk een beëindiging van de opdracht. Opdrachtnemer doet dit in goed overleg met de opdrachtgever.
51.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Opdrachtgever of toeleverancier zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken
52.	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 aantoonbaar dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedsfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen. Opdrachtnemer dient indien Opdrachtnemer Opdrachtgever schriftelijk 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 invloedsfeer 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 Opdrachtgever. Dit met het oog op de wet DBA.
Prijs	
53.	Alle kosten die met de dienstverlening gemoeid zijn, dient verrekend in de Opslag, incl. reis en verblijfkosten en exclusief BTW. Additionele kosten welke noodzakelijk blijken te zijn gedurende de dienstverlening, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
54.	De Opslag welke Opdrachtnemer in rekening brengt is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur (zie prijzenblad).
55.	Het uurtarief van de kandidaat kan niet worden gewijzigd gedurende de gecontracteerde periode. Mocht na de afgesproken gecontracteerde periode gekozen worden voor een extra aanvullende periode (verlenging) dan is het mogelijk om het uurtarief te indexeren conform maximaal het door het CBS vastgestelde en

	openbaar gemaakte indexcijfer: CBS Dienstenprijsindex (DPI). Peilmoment: (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 de 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.
56.	Het opslagtarief kan niet worden gewijzigd gedurende de 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 de 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
Facturering en betaling	
57.	Opdrachtnemer factureert de werkelijk gemaakte uren digitaal door per maand een verzamelfactuur in PDF-formaat te mailen aan: facturen@dimapact.nl
58.	Facturatie geschiedt op basis van het daadwerkelijk aantal geïnvesteerde uren.
59.	Op de factuur is ten minste vermeldt: •de wettelijk verplichte factuurgegevens; •NAW-gegevens van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever; •KVK-nummer; •BTW-nummer; •bankgegevens IBAN en BIC code; •factuurnummer en datum; •de indeling van de facturen is dusdanig dat per medewerker in ieder geval zichtbaar is het aantal gewerkte uren, en het uurtarief (vermelden eenheidsprijs is verplicht), reiskosten, eventuele onregelmatigheidstoeslag; •weeknummer waarop de factuur betrekking heeft; •het sub totaal exclusief BTW; •het totaalbedrag inclusief BTW; •een door opdrachtgever goedgekeurde prestatieverklaring en/of (uren)declaratie die betrekking heeft op het gefactureerde.
60.	Facturering geschiedt vanuit één adres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens waaronder het KvK nr. en het IBAN Bankrekeningnummer van opdrachtnemer.
61.	De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: de periode die de factuur betreft, de ureninzet, de omschrijving van de werkzaamheden en een verplichtingennummer (wordt na gunning aan opdrachtnemer verstrekt), geadresseerd aan Coöperatie Dimpact UA, t.a.v. Jeannette Damink

62.	Alle facturatie verloopt via Opdrachtnemer, zo ook facturatie van eventuele onderaannemers
63.	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
64.	Er mag geen sprake zijn van een zogenaamde kick-back-fee. Opdrachtnemer mag dus geen vergoeding vragen voor de inzet van het personeel aan de kant van een derde. Daarnaast moet het platform ook vrij toegankelijk zijn voor alle derden die dat wensen.
65.	Opdrachtnemer is niet gerechtigd additionele (reis)kosten in rekening te brengen ingeval zij een externe arbeidskracht in een ZZP- of detachingsconstructie aanbiedt. Deze dienen te zijn verdisconteerd in de aangeboden uurtarieven. Indien de externe arbeidskracht middels een uitzendconstructie wordt aangeboden, geldt de betreffende CAO/het arbeidsvoorwaardenreglement.
Communicatie en rapportage	
66.	Opdrachtnemer dient één vaste contactpersoon en vervanger aan te stellen voor alle (operationele) communicatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
67.	Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan (accountmanager of vestigingsmanager) voor Opdrachtgever op beleidsmatig en strategisch niveau.
68.	Opdrachtnemer evalueert minimaal twee keer per jaar met Opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de dienstverlening. De onderwerpen die daarbij besproken worden zijn samenwerking en communicatie, continuïteit en flexibiliteit, kwaliteitsborging en risicobeheersing. Eventuele aanvullende onderwerpen en frequentie van de afstemming/overleggen wordt in overleg tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald. Voorafgaand aan het overleg wordt de managementrapportage gedeeld.
69.	Opdrachtnemer licht op verzoek van Opdrachtgever een rapportage mondeling toe.
70.	Verslaglegging geschiedt door Opdrachtnemer. Uiterlijk 3 werkdagen na het gevoerde overleg/evaluatie dient het verslag in concept te worden verstrekt aan de aanbestedende dienst (Word format).
71.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van wekelijkse overleggen met de projectgroep (tijdens de concept- en ontwerpfase) en bewaken van communicatie met de projectgroep
72.	Opdrachtnemer heeft een geborgd en laagdrempelig systeem voor de afhandeling van klachten. Opdrachtnemer stelt de klachtenprocedure na gunning beschikbaar aan opdrachtgever.
73.	De Opdrachtnemer rapporteert, in digitale Excel vorm, kosteloos per twee maand aan Opdrachtgever. Op aanvraag van Opdrachtgever verstrekt de Opdrachtnemer kosteloos, de gegevens ook tussentijds aan Opdrachtgever. De rapportages bevatten de volgende informatie (gericht op het contract): - het aantal ingezette flexibele arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel) incl. start- en einddatum Nadere Overeenkomsten; - de functie (incl. salarisschaal); - het aantal gewerkte uren - het uurtarief betaald aan de ZZP-er/toeleverancier van gedetacheerde - de opslag (fee) - reden van inhuur, inhurende manager - totale kosten in het lopende kalenderjaar per ingezette kandidaat

	De inhoud van de rapportage kan een situationele afhankelijkheid kennen. Op verzoek van Opdrachtgever kan er afstemming danwel maatwerk toegepast worden in de rapportages. Ook levert zij informatie gericht op de inhuur: - 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.
74.	Alle documenten (zoals CV's, opdrachtbevestigingen en rapportages) die Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever toestuurt in het kader van het inhuurproces dienen per mail aangeleverd te worden.
75.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een online portal (welke als naslagoptie door de Opdrachtgever gebruikt zal worden) met minimaal de volgende functionaliteiten: - Uren declareren: de uurdeclarant kan de gewerkte uren registreren en de verantwoordelijke manager/teamleider/projectleider kan de uren binnen 48 accorderen. Bij een urendeclaratie is de opgegeven manager/teamleider/projectleider zichtbaar. De urenstaten moeten door de managers per medewerker per week gedownload kunnen worden in pdf-format. - De opgegeven manager/teamleider/projectleider dienen gewijzigd te kunnen worden. - Totaaloverzicht; de aanbestedende dienst kan alle informatie (incl. documenten) inzien van alle flexibele arbeidskrachten. Indien gewenst kan de opdrachtgever een fysieke controle op locatie laten plaatsvinden - Management informatie: de teamleider kan zelf management informatie genereren binnen dit portaal, waaronder informatie per flexibele arbeidskracht; - Startdatum, periode inhuur; - aantal gewerkte uren; - inschaling; - het uurtarief; - totale kosten tot nu toe; - het aantal gewerkte uren, gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing; - verzuimgegevens; - het saldo vakantie-uren; - algemene informatie; - omzet (in euro's); - het aantal ingezette flexibele arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel). - Opdrachtbevestiging.

	Voor betreffende leidinggevende zijn alleen de medewerkers van het eigen team/de eigen afdeling zichtbaar. De kosten voor implementatie en gebruik van deze portal dienen in de bureaumarge te zijn inbegrepen en kunnen niet separaat worden gefactureerd.
76.	De portal van Opdrachtnemer dient gekoppeld te (kunnen) worden met de systemen van Opdrachtgever.
Transitie en exitregeling	
77.	Bij einde van deze raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de nadere overeenkomst, binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en de opdrachtgever deze wenst te benutten.
78.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden, beëindigd en/of (van rechtswege) is geëindigd, Opdrachtnemer actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van flexibele arbeidskrachten naar de nieuwe Opdrachtnemer van Opdrachtgever.
79.	Het enkele feit dat de juridische verhouding tussen flexibele arbeidskracht en uitzendorganisatie wijzigt door verloop van tijd als gevolg van wijziging van arbeidsrechtelijke wet- en regelgeving (waaronder de huidige Wet Arbeidsmarkt in Balans), is geen aanleiding voor het door de uitzendorganisatie bedingen van een afnameverplichting of beëindigen van een nadere overeenkomst. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er geen transitievergoeding in rekening wordt gebracht bij opdrachtgever na afloop van de nadere overeenkomst.
80.	Voor alle ingezette kandidaten geldt een (tussentijdse) opzegtermijn van één (1) maand.