EURO MANAGEMENT CONSULTANTS



Bijlage 7 | Programma van Eisen

Uitzendkrachten medewerker milieustraat Patijnenburg

© Copyright 2025, Euro Management Consultants

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 | Dienstverlening 4
Hoofdstuk 2 | Inhuurproces 5
Hoofdstuk 3 | Selectie van Uitzendkrachten medewerker milieustraat 6
Hoofdstuk 4 | Plaatsing van Uitzendkrachten medewerker milieustraat 7
Hoofdstuk 5 | Begeleiding en opleiding van Uitzendkrachten medewerker milieustraat 9
Hoofdstuk 6 | Vervanging en overname Uitzendkrachten medewerker milieustraat 10
Hoofdstuk 7 | Implementatie en transitie 11
Hoofdstuk 8 | Urenverantwoording 12
Hoofdstuk 9 | Exit regeling en transitie bij einde opdracht 13
Hoofdstuk 10 | Communicatie en evaluatie 14
Hoofdstuk 11 | Managementinformatie 15
Hoofdstuk 12 | Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) 16
Hoofdstuk 13 | Service Level Agreement (SLA) 17
Hoofdstuk 14 | Prijzen 18
Hoofdstuk 15 | Facturering en betalingsvoorwaarden 20
Hoofdstuk 16 | Social Return On investment (SROI) 22
Hoofdstuk 17 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden 23

Hoofdstuk 1 | Dienstverlening

Raamcontractant spant zich maximaal in om de benodigde medewerkers milieustraat in opdracht van Opdrachtgever op basis van uitzenden ter beschikking te stellen. Met 'uitzenden' wordt bedoeld dat de Uitzendkracht door de Raamcontractant ter beschikking wordt gesteld aan de Opdrachtgever om krachtens de Raamovereenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever.

Raamcontractant past op het gebied van beloning de door Opdrachtgever gehanteerde beloning toe bij de plaatsing van Uitzendkrachten, tenzij expliciet anders bepaald door Opdrachtgever. Opdrachtgever hanteert haar Arbeidsvoorwaarderegeling.

De minimale leeftijd voor Uitzendkrachten is 18 jaar.

Raamcontractant informeert Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere (Arbeidsvoorwaarderegeling-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Uitzendkrachten indien deze zich voordoen en invloed hebben op de onderhavige Raamovereenkomst.

Raamcontractant past vanaf dag 1 de binnen Opdrachtgever geldende beloningsregeling (inlenersbeloning) toe op inzet van de Uitzendkrachten bij Opdrachtgever en houdt hiermee rekening in de Loonkostenfactor in zijn kostenopbouw. Opdrachtgever is verplicht om de Raamcontractant actief te informeren over wijzigingen die van invloed zijn op en/of relevant zijn voor de inlenersbeloning.

De Uitzendkracht wordt uitbetaald op basis van daadwerkelijk aantal gewerkte uren en wekelijkse verloning. Opdrachtgever staat toe dat Raamcontractant op individuele basis met de Uitzendkracht die op basis van uitzenden werkzaamheden verricht binnen de Raamovereenkomst met Opdrachtgever een andere verloningsfrequentie overeenkomt dan een wekelijkse verloning, mits deze individuele afspraken/afwijkingen ook zijn toegestaan op grond van de op Raamcontractant van toepassing zijnde Arbeidsvoorwaarderegeling.

Raamcontractant garandeert de continuïteit van de Dienstverlening aan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en zolang de verplichtingen van Raamcontractant op basis hiervan voortduren.

Raamcontractant informeert de Uitzendkracht over contractwijzigingen als gevolg van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Uitzendkrachten.

Bij langdurige inzet van Uitzendkrachten (dit is doorgaans na 3 weken) wordt op de locaties bedrijfskleding en PBM's gedragen, welke door Opdrachtgever wordt verstrekt.

Vrije dagen

Opdrachtnemer volgt de CAO Gemeenten met betrekking tot vakantiedagen, zijnde maximaal 201,6 uren (wettelijk en bovenwettelijk) verlof per jaar op basis van fulltime (36 uur).

De registratie van vakantieopbouw/opname bij Uitzendkrachten ligt bij de Raamcontractant. Hetzelfde geldt voor het registreren van ziektedagen, van bijzonder verlof/kort verzuim en feestdagen. De opname van vrije dagen dient te allen tijde in overleg met de Opdrachtgever te geschieden. De Opdrachtgever is gerechtigd restricties hieraan te verbinden, bijvoorbeeld een maximum van drie aaneengesloten weken.

Hoofdstuk 2 | Inhuurproces

De Opdrachtgever zal één of meerdere personen benoemen die bevoegd zijn tot het geven van opdrachten voor het inlenen van Uitzendkrachten. Alleen deze personen zijn bevoegd tot het verstrekken van Opdrachten. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten door bevoegde personen kunnen worden uitgevoerd en gefactureerd.

Raamcontractant dient Opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om de administratieve handelingen met betrekking tot de inhuur van Uitzendkrachten via een door Raamcontractant ter beschikking te stellen internetapplicatie digitaal uit te voeren op basis van onderstaande punten:

1. De inhuuraanvraag wordt per mail naar Raamcontractant verzonden en Raamcontractant stelt hiervoor één centraal mailadres ter beschikking;
2. Raamcontractant verstuurt op verzoek de aangeboden cv's per e-mail naar het door Opdrachtgever gewenste mailadres;
3. Raamcontractant draagt er zorg voor dat alle benodigde gegevens van Uitzendkrachten, waaronder de uitzendtarieven en fasen, voor het aanmaken van een internetapplicatie tijdig aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Tijdig is in ieder geval voor de inzet van de Uitzendkracht bij Opdrachtgever.
4. De urenverantwoording van de Uitzendkracht vindt plaats vanuit dezelfde applicatie van Raamcontractant. In het digitale urenregistratiesysteem van de Raamcontractant kan Opdrachtgever de declaraties inzien, afkeuren of corrigeren tot 4 weken terug.;
5. Raamcontractant zendt wekelijks de factuur (die is gebaseerd op het door Opdrachtgever beschikbaar gestelde urenoverzicht per Uitzendkracht) digitaal in het door de Opdrachtgever gewenste bestandstype naar de door de Opdrachtgever gewenste digitale postbus.

Hoofdstuk 3 | Selectie van Uitzendkrachten medewerker milieustraat

Raamcontractant is in staat om binnen de gestelde termijn Uitzendkrachten medewerker milieustraat te leveren bij de Opdrachtgever. De aangeboden Uitzendkrachten dienen te voldoen aan de in de functiebeschrijving gestelde functie-eisen en competenties.

De werving en selectie van de aangeboden Uitzendkrachten geschiedt door Raamcontractant.

Partijen dienen voor de behandeling van de aanvraag en het hierop volgende werkproces de volgende termijnen in acht te nemen, waarbij deze termijnen worden berekend vanaf het moment van verzending van de aanvraag door de Opdrachtgever aan Raamcontractant:

Functie	Responsetijd Raamcontractant	Inzet Uitzendkrachten
Medewerker milieustraat	Binnen 1 werkdag	Binnen 3 werkdagen

Het staat Raamcontractant vrij om te allen tijde Uitzendkrachten van andere uitzendbureaus door te leveren. Facturering vindt echter altijd plaats door de Raamcontractant van deze Raamovereenkomst.

Indien niet binnen de responstijd geleverd wordt staat het de Opdrachtgever vrij om een ander uitzendbureau in te schakelen.

De Uitzendkrachten kunnen de door Opdrachtgever gegeven instructies begrijpen en opvolgen.

Opdrachtgever kan de voorgestelde Uitzendkrachten voor aanvang van de werkopdracht alsnog afwijzen of wel de aanvraag intrekken, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde Uitzendkrachten geen doorgang vindt.

Opdrachtverlening vindt schriftelijk plaats door de daarvoor gemandateerde functionaris van de Opdrachtgever. Dit kan via e-mail of via een applicatie.

Hoofdstuk 4 | Plaatsing van Uitzendkrachten medewerker milieustraat

Raamcontractant is verplicht om voordat de Uitzendkracht zijn werkzaamheden aanvangt met de Uitzendkracht een schriftelijke arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. De arbeidsovereenkomst zal niet met terugwerkende kracht worden aangegaan.

Raamcontractant informeert de Opdrachtgever indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke arbeidsovereenkomst niet voor aanvang van de werkzaamheden van de Uitzendkracht gesloten is. Opdrachtgever kan op basis hiervan besluiten de aanvang van de werkzaamheden van de Uitzendkracht uit te stellen.

Raamcontractant bespreekt bij indiensttreding van een Uitzendkracht de van toepassing zijnde arbeidsovereenkomst en arbeidsvoorwaarden van de Opdrachtgever en van Raamcontractant met de individuele arbeidskracht. De Raamcontractant is werkgever van de Uitzendkracht en neemt de daarmee samenhangende (werkgevers)verplichtingen op zich. Leiding en toezicht valt bij de Opdrachtgever.

Raamcontractant is verplicht de Uitzendkrachten op te dragen de ter plaatse van de uitvoering van de werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven. De Uitzendkrachten zijn verplicht deze regels in acht te nemen. Raamcontractant instrueert de Uitzendkracht vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen:

- functie-inhoud;
- gehanteerde normen en waarden van de Opdrachtgever;
- werktijden;
- integriteiteisen van de Opdrachtgever;
- geheimhoudingsplicht;
- urenregistratie;
- ziek- en hersteld meldingsprocedure;
- melden van verlof en vakantie;
- aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende Opdrachtgever;
- ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).

Raamcontractant draagt er zorg voor dat de Uitzendkracht voor plaatsing verschillende vereiste verklaringen ondertekent en vereiste vergunningen, diploma's en andere documenten indient, die de wet- en regelgeving, de voor Raamcontractant geldende Arbeidsvoorwaarderegeling, de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever vereist. Documenten die de Opdrachtgever in ieder geval verlangt voor de betreffende werkopdracht, indien van toepassing, een kopie van een verblijfsvergunning. Tevens wordt door Opdrachtgever een controle op de eerste dag verricht op een geldig identiteitsbewijs. Een ander voorbeeld is een geheimhoudingsverklaring. Raamcontractant beheert het dossier van de Uitzendkracht op een zodanige wijze dat voldaan wordt aan de in de wet- en regelgeving en de voor Raamcontractant geldende Arbeidsvoorwaarderegeling-voorwaarden.

Raamcontractant toetst voorafgaande aan de plaatsing van de Uitzendkracht de aanwezigheid en juistheid van deze documenten en verzekert zich dat de Uitzendkracht beschikt over de documenten, vergunningen en diploma's die de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever vereist. Indien deze er niet zijn is Raamcontractant verplicht de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

De Opdrachtgever heeft het recht, in het geval dat de Uitzendkracht of Raamcontractant niet de vereiste documenten of verklaringen kan overleggen, de Uitzendkracht te weigeren of de tewerkstelling van de Uitzendkracht terstond te beëindigen. Daar zijn voor de Opdrachtgever geen aanvullende kosten aan verbonden.

Raamcontractant dient voor plaatsing te beschikken over het kopie van een geldig identiteitsbewijs van de Uitzendkracht alsmede over kennis van het arbeidsverleden van de Uitzendkracht.

Alle documenten (dan wel een kopie hiervan) gerelateerd aan de tewerkstelling van een Uitzendkracht bij Opdrachtgever, dienen bij Raamcontractant gearchiveerd te worden. Dossiers van de Uitzendkrachten dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van Opdrachtgever verleent Raamcontractant (binnen 24 uur na het verzoek) inzage in dossiers van de bij Opdrachtgever geplaatste Uitzendkrachten, voor zover de verstrekking/inzage niet in strijd is met de AVG.

Indien bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de Uitzendkracht een verstoring optreedt in de relatie met Opdrachtgever en de opdracht naar het oordeel van de Opdrachtgever niet langer kan voortduren, worden door Raamcontractant in overleg met de Opdrachtgever passende maatregelen genomen.

Raamcontractant als Opdrachtgever dragen in dergelijke situatie zorg voor de opbouw van een volledig personeelsdossier van de Uitzendkracht.

Opdrachtgever is gerechtigd de opdrachten tussentijds op te zeggen. Hierbij worden voor opdrachten die betrekking hebben op de inzet van Uitzendkrachten op basis van uitzenden de volgende opzegtermijnen in acht genomen:

Aantal gewerkte weken gedurende opdracht	Opzegtermijn
0 tot 26 weken	0 kalender dagen
26 tot 52 weken	10 kalender dagen
52 weken of meer	14 kalender dagen

Integriteit is een belangrijk issue. In dat kader bewaken zowel Opdrachtgever als Raamcontractant overtredingen van Uitzendkrachten met betrekking tot integriteitkwesties. Bij een vermoeden van schendingen van de betreffende bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. Opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen.

Raamcontractant informeert Opdrachtgever schriftelijk tijdig, doch minimaal één maand van tevoren over de wijzigingen in fases van de uitzendkracht en/of tariefswijziging als gevolg van periodieke verhogingen. Raamcontractant zal minimaal 6 maanden voordat een Uitzendkracht in fase C / fase 4 terecht kan komen in overleg treden met deze Uitzendkracht en Opdrachtgever.

Raamcontractant anticipeert waar mogelijk op noodzakelijke administratieve wijzigingen van opdrachten en attendeert Opdrachtgever hier tijdig op. Een administratieve wijziging van de opdracht doet zich voor indien de aard van de werkzaamheden van de betreffende Uitzendkracht(en) niet wezenlijk wijzigt, maar de opdracht wel aangepast dient te worden (bijvoorbeeld bij wijziging van het uurloon of uurtarief van de Uitzendkracht of bij verlenging van de opdracht).

Hoofdstuk 5 | Begeleiding en opleiding van Uitzendkrachten medewerker milieustraat

Raamcontractant zorgt ervoor dat Uitzendkrachten zich in geval van ziekte tijdig ziek en weer hersteld melden bij Raamcontractant. Raamcontractant informeert daarna per omgaande Opdrachtgever. Raamcontractant zorgt ervoor dat Uitzendkrachten staf en kader zich in geval van ziekte tijdig ziek en weer hersteld melden bij zowel Opdrachtgever waar zij werkzaam zijn als bij Raamcontractant. Onder 'tijdig ziek en hersteld melden' wordt verstaan telefonisch minimaal een half uur voor aanvang werktijd. Werktijd 7:45 - 16:15 uur, ziekmelding voor aanvang (7:45). Raamcontractant verzorgt in geval van ziekte van de Uitzendkracht verder de begeleiding van de Uitzendkracht en voert de relevante sociale wetgeving uit. Raamcontractant neemt na ziekmelding direct telefonisch contact op met Opdrachtgever om na te gaan of vervanging gewenst is. Indien vervanging gewenst is, dient Raamcontractant binnen maximaal 3 werkdagen in passende vervanging te voorzien.

Raamcontractant komt zijn verplichtingen op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) na voor de bij Opdrachtgever ingezette Uitzendkrachten, al dan niet met ondersteuning van een gecertificeerde arbodienst. Hieronder wordt onder meer ook begrepen dat de Opdrachtgever de Raamcontractant actieve informatie geeft met betrekking tot de binnen zijn organisatie gehanteerde Risico-Inventarisatie en - Evaluatie (RI&E). Raamcontractant informeert vervolgens op basis van de gehanteerde RI&E de Uitzendkrachten over de risico's die gelden op de werkplekken van de Uitzendkrachten.

Raamcontractant is verplicht om bij einde eerste werkdag en daarnaast binnen 5 tot 10 werkdagen na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de Uitzendkracht en de betreffende manager van Opdrachtgever teneinde zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de Uitzendkracht. Opdrachtgever kan Raamcontractant verzoeken om in plaats van directe contacten met de betreffende inhurende managers, de contacten over het functioneren van de Uitzendkracht via een centraal contactpunt te laten verlopen. Raamcontractant geeft hieraan dan gevolg.

Indien een Uitzendkracht gedurende de opdracht een opleiding (of training) volgt, dan komen de opleidingskosten en de arbeidskosten als gevolg van door de Uitzendkracht aan de opleiding bestede tijd voor rekening van Raamcontractant. Uitzondering hierop is de situatie waarin de opleiding/training op nadrukkelijk verzoek van Opdrachtgever wordt gevolgd; in dat geval zijn uitsluitend de opleidingskosten voor rekening van Opdrachtgever (en niet eventuele reguliere werkuren die ten behoeve van de opleiding/training zijn ingezet). Het staat partijen vrij hierover afwijkende afspraken te maken, op initiatief van Opdrachtgever en met inachtneming van de minimumvoorwaarden zoals in deze eis zijn verwoord.

Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van de Uitzendkracht in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.

Opdrachtgever is ten aanzien van de Uitzendkracht aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen en vrijwaart Raamcontractant van bedrijfsongevallen.

Hoofdstuk 6 | Vervanging en overname Uitzendkrachten medewerker milieustraat

Indien een Uitzendkracht, om welke reden dan ook, de werkzaamheden niet of niet meer (naar behoren) kan uitvoeren, zet Raamcontractant, indien gewenst, binnen maximaal 3 werkdagen een Uitzendkracht met minimaal gelijkwaardige kwaliteiten in voor hetzelfde uurtarief. Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor de werkopdracht te beëindigen indien genoemde situatie zich voordoet. Voor de kritische functies houdt Raamcontractant een pool van Uitzendkrachten aan van waaruit de vervanging wordt geregeld.

Bij iedere vervanging van een Uitzendkracht zal, een vervangende Uitzendkracht beschikbaar moeten worden gesteld die qua deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal gelijk niveau is als de oorspronkelijk ingezette Uitzendkracht. Vervanging door een Uitzendkracht die minder hoog gekwalificeerd is dan de vervangen Uitzendkracht zal slechts bij uitzondering, met schriftelijke motivering, kunnen worden aangeboden door Raamcontractant. In voorkomend geval zal het uurtarief tot het voor die Uitzendkracht algemeen gangbare niveau worden verlaagd.

Indien Opdrachtgever van mening is dat een Uitzendkracht van Raamcontractant niet (meer) voldoet aan de voor uitvoering van de werkzaamheden gestelde kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, handelt in strijd met de huisregels of beveiligingsprocedures van Opdrachtgever of op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, dan is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende opdracht per direct te beëindigen en van Raamcontractant te verlangen dat deze Uitzendkracht op eerste verzoek van Opdrachtgever onverwijld wordt vervangen. Indien deze situatie plaats vindt tijdens de eerste acht werkuren van de betreffende Uitzendkracht, dan worden de gewerkte uren niet aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een Uitzendkracht een arbeidsovereenkomst te geven, met inachtneming van de voor Opdrachtgever geldende opzegtermijn. In een dergelijke situatie zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien:

- Raamcontractant niet verantwoordelijk is geweest voor de werving van de Uitzendkracht (bijvoorbeeld als gevolg van overname van de arbeidskracht van een latende Raamcontractant), of
- de Uitzendkracht minimaal 1.040 uur declarabele werkzaamheden heeft verricht voor Opdrachtgever.

Indien door Opdrachtgever wordt besloten tot het in dienst nemen van de Uitzendkracht voordat de hiervoor genoemde termijn is verstreken, dan heeft Raamcontractant naast het recht op een vergoeding voor de door de Uitzendkracht daadwerkelijk gewerkte uren, ook recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren tot een maximum van 1.040 uur, vermenigvuldigd met uitsluitend de bureaumarge (dus exclusief uurloon en loonkostenfactor). De te vergoeden bureaumarge voor het resterende aantal (niet gewerkte) uren wordt separaat gefactureerd.

Hoofdstuk 7 | Implementatie en transitie

Indien aan de orde, en indien Raamcontractant akkoord is, neemt Raamcontractant de door Opdrachtgever onder de 'oude' Raamovereenkomsten reeds ingehuurde Uitzendkrachten over, opdat zij de werkzaamheden waarvoor zij door Opdrachtgever zijn ingehuurd, op verzoek van Opdrachtgever kunnen voortzetten. Onder 'overname' wordt onder meer bedoeld de rechtspositie en opgebouwde rechten/reserveringen van of ten behoeve van deze arbeidskrachten die niet aan de arbeidskrachten ten tijde van overgang dienen te worden uitgekeerd of ingewilligd, voor zover overdracht van deze rechtspositie en opgebouwde rechten/reserveringen mogelijk en voor de Uitzendkrachten wenselijk is. Raamcontractant spant zich ervoor in om de nadelige gevolgen van de overgang (voor de rechtspositie, rechten en reserveringen van deze Uitzendkrachten) zoveel als mogelijk te beperken. Tenzij de latende Raamcontractant(s) of de betreffende Uitzendkrachten ondubbelzinnig weigeren mee te werken aan de overgang van de rechtsverhouding(en), spant Raamcontractant zich in voor een tijdige en zorgvuldige realisatie van de overgang van deze Uitzendkrachten.

De continuïteit van de Dienstverlening dient te zijn gegarandeerd en mag op geen enkel moment in gevaar komen. De met Raamcontractant af te sluiten opdrachten hebben een einddatum die gelijk is aan – of ligt voor - het einde van de betreffende Raamovereenkomst, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen. In de situatie dat het naar oordeel van Opdrachtgever onwenselijk is dat één of meer lopende opdrachten per einde van de (dan) lopende Raamovereenkomst beëindigd worden, eindigt de opdracht maximaal zes maanden na het einde van de betreffende Raamovereenkomst.

Bij het eindigen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Raamcontractant volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende Raamcontractant/partij.

Voor zover Raamcontractant die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Raamcontractant op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en managementinformatie, die Opdrachtgever in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe Raamovereenkomst en/of in het kader van een transitie van Uitzendkrachten naar één of meerdere nieuwe Raamcontractant/partijen wenselijk acht.

Raamcontractant is bij het eindigen van de Raamovereenkomst (om wat voor reden dan ook), teneinde een goede implementatie alsmede een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de opdracht tot het verrichten van diensten naar een opvolgende Raamcontractant/partij, gehouden voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden met die opvolgende Raamcontractant/partij afspraken te maken over het op eerste verzoek van Opdrachtgever verlenen van medewerking aan de overgang van rechtsverhouding met Uitzendkrachten naar een opvolgende Raamcontractant/partij, zodat de uitvoering van de werkzaamheden door dezelfde natuurlijke personen eventueel kan worden gecontinueerd, tenzij de desbetreffende Uitzendkrachten daarmee niet instemmen. Raamcontractant zal alsdan een eventueel met de Uitzendkracht overeengekomen concurrentie- of relatiebeding niet inroepen jegens deze en/of jegens de Opdrachtgever en/of de opvolgende Raamcontractant/partij. Raamcontractant levert op verzoek van Opdrachtgever een actueel overzicht van de Uitzendkrachten en hun rechtsposities, opdat een opvolgende Raamcontractant/partij een actueel en correct beeld kan krijgen van de over te nemen Uitzendkrachten.

Hoofdstuk 8 | Urenverantwoording

De Uitzendkracht is verplicht de gewerkte uren (en indien relevant: onkosten) te verantwoorden. Indien de Opdrachtgever toestaat dat de Uitzendkrachten ook niet-gewerkte (niet-declarabele) uren gaat verantwoorden in het urenverantwoordingssysteem, bepaalt de Opdrachtgever welke specificatie hiervoor gebruikt mag worden.

Gewerkte uren waarop toeslagen van toepassing zijn (overwerk, werk in onregelmatige uren en consignatiedienst) worden door de Uitzendkracht separaat verantwoord in het urenverantwoordingssysteem, opdat het onderscheid met de gewerkte uren waarop het reguliere uurtarief (zonder toeslag) van toepassing is, inzichtelijk is.

Opdrachtgever verstrekt binnen 5 werkdagen na afloop van de verantwoordingsperiode aan Raamcontractant digitaal de uren- en vergoedingenverantwoording met vermelding van het aantal goedgekeurde gewerkte uren van de Uitzendkrachten en goedgekeurde gedeclareerde onkosten. In onderling overleg kan een afwijkende termijn voor aanlevering van de uren- en vergoedingenverantwoording worden vastgelegd.

Opdrachtgever zal met een portal werken waarin de urenverantwoording dient plaats te vinden. Bij ingebruikname van deze portal zal Raamcontractant binnen deze portal of via een koppeling de mutaties etc. verwerken.

Hoofdstuk 9 | Exit regeling en transitie bij einde opdracht

Om bij einde van de Raamovereenkomst de overdracht in goede banen te leiden, conformeert Raamcontractant zich aan de door Opdrachtgever opgestelde Exit regeling.

Raamcontractant zal, indien Opdrachtgever daarom verzoekt, de dienstverlening, op geleidelijke en correcte wijze overdragen aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de "overgangsperiode". De continuïteit van de dienstverlening staat hierbij centraal. De overgangsperiode zal in beginsel maximaal drie maanden na het opzeggen of ontbinden van de Raamovereenkomst duren. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Raamcontractant bepaald. Gedurende de overgangsperiode, zelfs nadat de Raamovereenkomst is opgezegd of ontbonden, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Raamovereenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correct overdracht van de dienst.

Raamcontractant zal de in redelijkheid van haar te verwachten medewerking verlenen. Onder deze te verlenen medewerking wordt in elk geval begrepen:

- de overdracht van de bij de uitvoering van de dienstverlening gebruikte gegevensbestanden en documenten;
- de beschikbaarstelling van de benodigde informatie om een (al dan niet tijdelijke) interface te realiseren tussen het computersysteem (apparatuur inclusief systeem- en verwerkingsprogrammatuur dat ten behoeve van de dienstverlening wordt gebruikt) van Raamcontractant en een eventueel nieuw of ander door Opdrachtgever te gebruiken systeem;
- de overdracht van overige voor de correcte uitvoering van de dienstverlening relevante informatie;
- het in redelijkheid verstrekken van instructies aan door Opdrachtgever aangewezen Derden.

Raamcontractant stelt een transitiemanager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens het overgangsproces plaatsvinden. De Exit regeling is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) opzegging of bij afloop van de Raamovereenkomst. De Exit regeling betekent tevens dat toegezegde resultaten behaald blijven worden tot aan de afloop van de Raamovereenkomst, de dienstverlening wordt afgebouwd en overdracht (van kennis) plaats vindt richting een eventueel nieuwe Raamcontractant. Op deze manier worden risico’s (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden en worden de activiteiten gerelateerd aan het overgangsproces effectief gemanaged. Raamcontractant wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang waaronder de eventuele transitie van de Uitzendkrachten.

Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode en de wettelijk bepaalde periode daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Raamcontractant 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. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.

Hoofdstuk 10 | Communicatie en evaluatie

10.1 Communicatie

De Raamcontractant benoemt op operationeel, tactisch en strategisch niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Raamcontractant. De Raamcontractant stelt daarnaast één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Raamcontractant vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Aanwezig vanuit Raamcontractant	Frequentie	Inhoud
Operationeel	Productieleider & afdeling HR	<invullen>	2x per jaar	Operationele zaken m.b.t. de uitvoering van de werkzaamheden.
Tactisch/ strategisch	Manager dienstverlening & Hoofd financiën	<invullen>	1x per jaar	Evaluatie SLA. Klachtenafhandeling. Toekomstige ontwikkelingen m.b.t. Opdracht. Ontwikkelingen binnen beide organisaties. Overige aandachtspunten.

10.2 Evaluatie

De Raamcontractant evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever.

De Raamcontractant maakt tijdens ieder overleg actielijst(en). De actielijst die uit een overleg volgt, wordt door Raamcontractant opgesteld en doorgestuurd naar Opdrachtgever. In deze actielijst staat duidelijk wat de te nemen acties zijn, wie verantwoordelijk is, wanneer deze acties ondernomen worden en wanneer deze afgerond dienen te zijn.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken, vastgelegd in actielijst(en), tussen Partijen hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de afspraken verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Hoofdstuk 11 | Managementinformatie

De Raamcontractant stelt binnen twee weken na afloop van ieder halfjaar gedurende de Raamovereenkomst een digitale managementrapportage op voor Opdrachtgever. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- informatie voor toetsing KPI 1;
- informatie voor toetsing KPI 2;
- aantal ingezette uren en kosten per ingezette Uitzendkracht en totaal;
- overzicht per ingezette Uitzendkracht van brutoloon + loonkostenfactor + bureaumarge = tarief (omrekenfactor) en status in welke (en hoever) fases de Uitzendkrachten zich bevinden.
- (toekomstige) uitstroom van Uitzendkrachten;
- betalingsbewijzen fiscus in het kader van de wet Ketenaansprakelijkheid;
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast, zonder dat Raamcontractant Opdrachtgever additionele kosten in rekening zal brengen.

De managementinformatie is altijd in overeenstemming met de AVG.

Hoofdstuk 12 | Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

12.1 Omschrijving kritische prestatie indicatoren

Ieder halfjaar wordt de performance van de Raamcontractant gemeten. Deze meting gaat over de inleen van medewerkers milieustraat en heeft betrekking op onderstaande KPI's:

1. Leveringszekerheid: correcte, volledige en tijdige levering.
2. Afhandelingstermijn bij vragen/klachten.

Bovenstaande aandachtspunten worden door Raamcontractant halfjaarlijks gerapporteerd en maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen. De beoordeling van het wel of niet voldoen van Raamcontractant aan de KPI's wordt aan het einde van ieder halfjaar gedaan, op basis van de data van dat betreffende halfjaar. Dit wordt door Opdrachtgever gemeten en beoordeeld.

12.2 Meting kritische prestatie indicatoren

De minimumeisen voor de KPI's zijn:

1. Leveringszekerheid: correcte, volledige en tijdige levering, minimaal 95%.
2. Afhandelingstermijn: binnen 2 dagen voor minder complexe vragen, complexere vragen binnen 2 dagen in behandeling genomen + terugkoppeling voor verwachte oplostermijn, minimaal 99%.

12.3 Verbeterplan en mogelijke sanctie bij herhaaldelijk niet voldoen KPI('s)

Zowel binnen ieder halfjaar als binnen de totale contractperiode moet voldaan worden aan alle in dit document omschreven KPI's. Het uitgangspunt is dat de Raamcontractant voor iedere KPI moet voldoen aan de gestelde norm. Wanneer Raamcontractant niet voldoet aan de gestelde norm van één of meerdere KPI's, kunnen daar consequenties aan worden verbonden.

- 1e keer KPI, aangeboden dienstverlening niet voldaan: er vindt een overleg plaats tussen Opdrachtgever en Raamcontractant om de situatie per direct te herstellen. Opdrachtgever kan hierbij om een verbeterplan vragen van Raamcontractant.
- 2e keer KPI, aangeboden dienstverlening niet voldaan (en eventueel opeenvolgende keren): Raamcontractant gaat binnen 2 weken na melding in overleg met Opdrachtgever hoe te verbeteren. Opdrachtgever schrijft binnen 2 weken na dit overleg een verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze accepteert, wordt de dienstverlening voortgezet conform contract en verbeterplan. Wanneer Opdrachtgever deze niet accepteert, kan dit aanleiding geven om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij herhaaldelijke tekortkoming(en) niet over te gaan tot een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst.

Indien een uitgevoerd verbeterplan niet het gewenste resultaat heeft (= voldoen aan de KPI's), dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Raamovereenkomst onmiddellijk, zonder opzegtermijn, te ontbinden.

Het opleggen van deze sanctie en het ontbinden van de Raamovereenkomst ontslaat de Raamcontractant niet van haar aansprakelijkheid.

Hoofdstuk 13 | Service Level Agreement (SLA)

De Service Level Agreement (SLA) heeft betrekking op de belangrijkste afspraken tussen Raamcontractant en Opdrachtgever omtrent de performance van de dienstverlening van de Raamcontractant.

Het doel van de SLA is het vastleggen van afspraken op het gebied van de aard en de omvang van de levering van diensten en de daaraan gekoppelde kwaliteit van dienstverlening.

De dienstverlening wordt beoordeeld via mondelinge evaluaties van de (in de SLA vastgelegde) afspraken, welke door Raamcontractant worden vastgelegd in gespreksverslagen.

Hoofdstuk 14 | Prijzen

Alle tarieven, zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst, zijn op basis van prijspeil 2025.

Voor de Uitzendkracht geldt vanaf de eerste dag van de terbeschikkingstelling bij een Opdrachtgever dezelfde beloning als de rechtens geldende beloning van de werknemer die in een gelijke of gelijkwaardige functie is aangesteld bij Opdrachtgever. Opdrachtgever hanteert haar Arbeidsvoorwaarderegeling.

Een 'bureaumarge' wordt uitgedrukt als een nominaal cijfer waarmee het uurloon van de Uitzendkracht wordt verhoogd. Het bestaat uit componenten die door Raamcontractant beïnvloed kunnen worden. De bureaumarge staat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vast en zal niet gewijzigd/geïndexeerd worden. In de prijsstelling geeft Raamcontractant de bureaumarge op, die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van toepassing zijn.

Raamcontractant dient alle reserveringen (vakantiegeld, vakantiedagen, bijzonder verlof en feestdagen) op te nemen in de omrekenfactor. De omrekenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren of het uurloon. Het betreft een all-in factor, alle kosten zijn hierin opgenomen.

Daarnaast dient Raamcontractant de opbouw van de omrekenfactor/loonkostenfactor (LSF) weer te geven zoals deze bij ingang van de Raamovereenkomst van toepassing zijn. Deze opbouw bestaat verder enkel en alleen uit de vaste componenten die op het uurloon van toepassing zijn.

De vergoeding van Opdrachtgever aan Raamcontractant, exclusief eventuele toeslagen en eventueel separaat te vergoeden onkosten, wordt per Uitzendkracht uitgedrukt in een uurtarief, dat het product is van het uurloon loonkosten en bureaumarge. De loonkostenfactor en de bureaumarge worden ieder uitgedrukt in een getal met maximaal vier decimalen achter de komma. De formule voor bepaling van het uurtarief is als volgt:

Uurtarief = UL * (LSF + BM)
Waarbij:
UL = uurloon;
LSF = loonkostenfactor;
BM = bureaumarge.

Raamcontractant kan de loonkostenfactor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aanpassen, maar alleen op basis van een tijdig, duidelijk onderbouwd en verifieerbaar voorstel en na goedkeuring van Opdrachtgever, als gevolg van aan Raamcontractant opgelegde wettelijke of Arbeidsvoorwaarderegeling - gerelateerde verplichtingen. De hoogte van de aanpassing van de loonkostenfactor is ook uitsluitend afhankelijk van de hiervoor genoemde verplichtingen. De procentuele verhoging van de aan te passen onderdelen in de loonkostenfactor is niet hoger dan de procentuele aanpassing die voortvloeit uit de aan Raamcontractant opgelegde (wijziging in de) wettelijke of Arbeidsvoorwaarderegeling -gerelateerde verplichtingen. Opdrachtgever kan in het kader van een zorgvuldige verificatie inzicht eisen in bewijsmiddelen, zoals een beschikking van Belastingdienst inzake bijvoorbeeld de vaststelling van de gedifferentieerde premie WGA of de sectorpremie. Daarbij mogen niet relevante delen uit de beschikking - voor zover door Raamcontractant gewenst – afgedekt worden. Na goedkeuring van de door Raamcontractant voorgestelde tariefswijziging door Opdrachtgever, zal deze in overleg met Opdrachtgever (met terugwerkende kracht) worden doorgevoerd. Daarbij valt de ingangsdatum altijd op een maandag. Raamcontractant stuurt na elke wijziging een

detailoverzicht van de nieuwe loonkostenfactor en omrekenfactor, conform het prijzenblad.

Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de geoffreerde prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de aanbesteding gestelde eisen, zijn voor rekening van Raamcontractant.

Raamcontractant garandeert dat de ingezette Uitzendkrachten te allen tijde conform de vigerende wetgeving en Arbeidsvoorwaarderegeling -bepalingen worden uitbetaald.

Raamcontractant vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van een belastingdienst, voor zover die aanspraken op basis van wet- en regelgeving voor rekening dient te komen van Raamcontractant en dat die vrijwaring is gemaximeerd op € 500.000,- per aanspraak en € 1.000.000,- per jaar. Raamcontractant is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Raamcontractant deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Raamcontractant.

Alle verplichtingen en lasten met betrekking tot loon, arbeidsvoorwaarden en sociale en fiscale afdrachten van tewerkgestelde Uitzendkrachten voortvloeiende uit Arbeidsvoorwaarderegeling of wetgeving zijn voor rekening van Raamcontractant.

Opdrachtgever zal de bij hem geplaatste Uitzendkrachten dezelfde faciliteiten om niet ter beschikking stellen als die aan het eigen personeel in een gelijk of gelijkwaardige functie ter beschikking worden gesteld en die door Opdrachtgever voor het uitoefenen van de functie noodzakelijk worden geacht. Denk hierbij aan werkplekvoorzieningen, facilitaire voorzieningen, ICT-voorzieningen, etc. Raamcontractant is niet gerechtigd eventuele onkosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen indien en voor zover Opdrachtgever voorzieningen aan de Uitzendkracht ter beschikking heeft gesteld en daardoor het maken van deze onkosten niet meer noodzakelijk is. Eventuele afwijking hierop dienen door Opdrachtgever vooraf schriftelijk te worden goedgekeurd.

Een Uitzendkracht komt in aanmerking voor een periodieke verhoging binnen de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaardenregeling overeenkomstig het vigerend personeelsbeleid bij Opdrachtgever waar hij zijn werkzaamheden verricht. Ingeval van een periodieke verhoging als gevolg van het personeelsbeleid, wordt uitsluitend het uurloon aangepast. De omrekenfactor blijft ongewijzigd.

Er worden geen overige kosten (zoals kosten VOG, verzend-, order,- administratie- en/of andere kosten) in rekening gebracht.

Hoofdstuk 15 | Facturering en betalingsvoorwaarden

15.1 Facturering

De Raamcontractant factureert de Opdrachtgever wekelijks achteraf, met een verzamelfactuur, op basis van de door Opdrachtgever goedgekeurde urenverantwoordingen.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in Xml-bestand alsmede pdf-format naar: facturen@patijnenburg.nl.

Op de factuur vermeldt Raamcontractant ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- contract-/ordernummer of andersoortig uniek kenmerk waarmee de oorspronkelijke (werk)opdracht door de Opdrachtgever herleid kan worden;
- kostenplaats van de dienst/directie/afdeling van Opdrachtgever waar de Uitzendkracht werkzaamheden verricht;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- namen van de Uitzendkrachten;
- aantal gewerkte uren en de periode waarbinnen deze uren gewerkt zijn;
- het toepasselijke uurtarief en totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;
- het btw-bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw;
- 25% van het gefactureerde bedrag op de G-rekening;
- in separate bijlage: overzicht per ingezette Uitzendkracht van brutoloon * omrekenfactor tarief uurloon.

Raamcontractant brengt uitsluitend de daadwerkelijk door de Uitzendkrachten gewerkte uren in rekening bij Opdrachtgever. Raamcontractant verzendt geen facturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte- en vakantie- en/of feestdagen. Raamcontractant brengt uitsluitend de met Opdrachtgever overeengekomen vergoedingen in rekening.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Raamcontractant gefactureerde bedrag, de goedgekeurde uren, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever. De Raamcontractant dient hieraan mee te werken.

25% van het bedrag wordt gestort op de G-rekening.

15.2 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Raamcontractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op

grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Raamcontractant eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Raamcontractant aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Raamcontractant niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Hoofdstuk 16 | Social Return On investment (SROI)

16.1 Algemeen

SROI houdt in dat de Raamcontractant aan wie een opdracht wordt verstrekt, aandacht heeft voor de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Binnen deze Raamovereenkomst is de Raamcontractant verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw in te zetten voor de invulling van SROI.

16.2 Niet voldoen aan SROI-verplichting

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI-verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan éénmaal het bedrag van het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Wanneer de Raamcontractant tijdens de looptijd van een Raamovereenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI volledig invult, wordt het verschil tussen het jaarlijks in te vullen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is ingevuld aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

Wanneer bij de eindafrekening van de opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI-verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan éénmaal de geldwaarde van het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Raamcontractant op de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 17 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
Info@euromc.nl