

EA Brokerdiensten Gemeente Utrecht

Bijlage A – Programma van Eisen

Versie Nvl1

Dit document beschrijft de eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Conform hoofdstuk 6 van de Inschrijvingsleidraad geldt dat Opdrachtnemer met zijn Inschrijving verklaart de Opdracht onvoorwaardelijk te kunnen uitvoeren volgens de gestelde eisen. Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in dit Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van Opdrachtnemer van deze Aanbestedingsprocedure.

Eis	Algemeen
1.	<p>Opdrachtnemer levert Inhuurprofessionals via een Netwerk van Derden (Toeleveranciers). Opdrachtnemer levert daarbij tevens de volgende Diensten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Intermediaire Dienstverlening 2. Contractmanagement (Contract Service) 3. Levering van een neutraal en single tenant VMS-diensten inclusief IT-koppelingen 5. De benodigde implementatie-, en migratie/transitiediensten 6. Exit-dienstverlening bij beëindiging van de Raamovereenkomst. <p>Bovengenoemde diensten vormen gezamenlijk de 'Diensten', die door Opdrachtnemer worden geleverd conform de eisen en bepalingen zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten.</p>
2.	Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en daaronder gesloten Nadere overeenkomsten hanteren Opdrachtnemer en Personeel van Opdrachtnemer als voertaal het Nederlands in woord en geschrift.
3.	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd ten aanzien van de Dienstverlening en signaleert (tijdig) knelpunten of kansen met als doel de Dienstverlening te verbeteren dan wel efficiënter in te richten.
4.	Opdrachtnemer is verplicht (als specialist) risico's met betrekking tot de inhuur van personeel te beheersen. Hiertoe dient Opdrachtnemer zich in te leven in de cultuur van Opdrachtgever, de organisatie en de Inhuurdesk.
5.	Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsdocumenten, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met Toeleveranciers en eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen met derden.
6.	Om de continuïteit van de Dienstverlening te waarborgen heeft Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het recht stukken op te vragen bij Opdrachtnemer om de financiële gezondheid in het kader van uitvoering van de Opdracht, te toetsen. Deze stukken zijn o.a.: Jaarrekeningen – inclusief balans, winst- en verliesrekening, en toelichting, tussentijdse financiële rapportages – bijvoorbeeld kwartaalrapportages, kredietrapporten – bijvoorbeeld van Graydon of een andere kredietbeoordelaar, Verklaring van de accountant – bijvoorbeeld over de continuïteit of een goedkeurende verklaring, Belastingverklaringen – bewijs van betaling of geen achterstand en eventuele signaleringen van surseance of faillissementsdreiging.
7.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door operationele vraagstukken rondom de inhuur van Inhuurprofessionals te beantwoorden en op te lossen, in nauwe samenwerking met de Inhuurdesk.
8.	Opdrachtnemer (inclusief betrokken medewerkers die in contact staan met de Opdrachtgever) moet beschikken over alle vereiste (markt)kennis om de juridische, arbeidsrechtelijke, en beleidsmatige vraagstukken van de Opdrachtgever, inclusief die met betrekking tot ZZP'ers, procesmatig snel en adequaat te beoordelen en te beantwoorden, en om risico's te elimineren en te verminderen.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

9.	Opdrachtnemer dient Inhuurprofessionals vooraf in te lichten over zaken die relevant zijn i.v.m. de werkzaamheden bij Opdrachtgever.
	Juridisch algemeen
10.	Opdrachtnemer volgt de voor Opdrachtgever relevante, aan de Dienstverlening gerelateerde, ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Opdrachtgever. Daarbij is het noodzakelijk Opdrachtgever tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Opdrachtgever. Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld: consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago; aansprakelijkheid; planning en samenhang andere activiteiten.
11.	Opdrachtnemer garandeert het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen, doch niet beperkt tot, sociale zekerheidswetgeving, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) en in wetgeving opgenomen normen zoals Inlenersbeloning, Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
12.	Partijen erkennen dat de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) geïmplementeerd moet worden, ook al is de exacte uitwerking hiervan op dit moment nog niet volledig bekend. Partijen zullen hierin gezamenlijk optrekken en in overleg passende oplossingen bedenken, met als doel de Opdrachtgever te blijven voorzien in haar behoefte aan tijdelijke capaciteit en de inzet van inhuurprofessionals. Opdrachtnemer is verplicht de ontwikkelingen rondom de Wet TTA actief te volgen en tijdig te anticiperen op wijzigingen in wet- en regelgeving en Opdrachtgever te adviseren. Daarnaast dient Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever te zoeken naar werkbare en rechtmatige vormen van inzet die in lijn zijn met de Wet TTA. Opdrachtnemer verleent alle redelijke medewerking aan de implementatie van noodzakelijke aanpassingen in het inhuurproces, indien dit voortvloeit uit de Wet TTA of uit afspraken tussen partijen. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig en volledig over (mogelijke) risico's of knelpunten met betrekking tot de inzet van Inhuurprofessionals onder de nieuwe wetgeving.
13.	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens die de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer ter beschikking stelt, of die de Opdrachtnemer bekend worden door werkzaamheden onder de Raamovereenkomst, zullen niet aan derden worden verstrekt, tenzij dit wettelijk is toegestaan. Opdrachtgever behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG.
14.	Opdrachtnemer treedt op als verwerker in de zin van de AVG. Opdrachtnemer gaat akkoord met een verwerkersovereenkomst conform het VNG-format, die door Opdrachtgever wordt gehanteerd. Daarnaast werkt de opdrachtnemer desgevraagd mee aan het verstrekken van nadere informatie of toelichting met betrekking tot bijlage 1 en 2, alsmede andere onderdelen van de verwerkersovereenkomst, indien de Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke daarom verzoekt.
15.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaken en bewaren van dossiers en gegevens conform de wettelijke bewaartermijnen, zoals vastgesteld in de Selectielijst voor Gemeenten en Intergemeentelijke Organen, alsmede overeenkomstig de geldende gemeentelijke kaders en relevante wet- en regelgeving (waaronder de Archiefwet). Na afloop van de bewaartermijn draagt Opdrachtnemer zorg voor vernietiging van de dossiers op zodanige wijze dat reconstructie onmogelijk is, of informeert hij Opdrachtgever schriftelijk dat vernietiging dient plaats te vinden. Elke vernietiging van data wordt vooraf afgestemd met Opdrachtgever. Bij beëindiging van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor overdracht van de dossiers aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer of, indien van toepassing, aan de Opdrachtgever.
16.	Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer vooraf en tijdig over de toepasselijke cao/beloningsregeling en eventuele wijzigingen daarin te informeren. Opdrachtnemer garandeert dat de formele werkgever van de Inhuurprofessional, het minimumloon en/of de minimumvakantietoelage (WML) giraal aan de Inhuurprofessional uitbetaalt. In de zin van de artikelen 7 en 15 WML, dan wel het door Opdrachtgever

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	gecommuniceerde en van toepassing zijnde CAO-loon en geldende CAO-vergoedingen of (indien gunstiger) het overeengekomen loon en de overeengekomen vergoedingen.
17.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij blijft voldoen aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV). Opdrachtnemer is in elk geval verplicht ervoor te zorgen dat Inhuurprofessionals in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige A1-verklaring, verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning of notificatie, alvorens Inhuurprofessional diens werkzaamheden start. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt door Opdrachtnemer. Voor Inhuurprofessionals van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.
18.	<p>Opdrachtnemer garandeert dat alle noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten vanuit de wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden ten behoeve van de Dienstverlening. Ten aanzien van de inzet van ZZP'ers voert Opdrachtnemer daarnaast, met inachtneming van de verplichtingen voortvloeiend uit de wet DBA, minimaal de volgende verplichtingen nauwgezet, tijdig en volledig uit:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) De OndernemersCheck https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/ondernemers/content/hulpmiddel-checken-of-ik-ondernemer-ben-voor-de-inkomstenbelasting voor aanvang van de opdracht; 2) Een arbeidsrelatietoets (toetsing op mogelijke dienstbetrekking, op vrije vervangbaarheid en op aanwezigheid van werkgeversgezag) voor aanvang van de opdracht; 3) Periodiek terugkerende toets op punt 1 en 2 gedurende de opdracht en bij een specifieke constatering of aanleiding; 4) Voortdurende (inhoudelijk, deugdelijk en volledig) controle, registratie en archivering van uitgevoerde toetsen, documenten, uitkomsten, geconstateerde afwijkingen en maatregelen. 5) Tijdige en accurate signalering richting Opdrachtgever van eventueel geconstateerde afwijkingen t.a.v. de OndernemersCheck (lid 1) en een arbeidsrelatietoets (lid 2) en lid 3 van deze eis. <p>Op verzoek van Opdrachtgever binnen één Werkdag verstrekken van volledig inzicht in (delen van) overeenkomsten en resultaten van uitgevoerde toetsen (lid 1, 2 en 3 van deze eis).</p>
19.	<p>Ten aanzien van de door Opdrachtnemer uit te voeren OndernemersCheck en arbeidsrelatietoets past Opdrachtnemer zijn eigen methodiek toe gebaseerd op de vereisten die voortvloeien uit actueel geldende wet- en regelgeving. De manier van toetsen op de Wet DBA (de complete methodiek) en de template modelovereenkomsten worden tijdens de implementatieperiode (na gunning van de Raamovereenkomst) afgestemd met Opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet gerechtigd om ZZP-opdrachten na een bepaalde inzetduur automatisch te beëindigen of af te wijzen uitsluitend op basis van de duur van de inzet. Het automatisch uitsluiten van opdrachten voor zelfstandigen op grond van inzettermijn is niet toegestaan. Opdrachtgever is verplicht om per geval een integrale, zorgvuldige beoordeling te maken van de aard van de opdracht en de arbeidsverhouding, mede aan de hand van de criteria zoals genoemd in de Delivero-uitspraken, teneinde te bepalen of sprake is van (mogelijk) schijnzelfstandigheid.</p> <p>Op verzoek van Opdrachtgever deelt Opdrachtnemer de gehanteerde methodiek en de uitkomsten per Nadere Overeenkomst met betrekking tot de OndernemersCheck en de arbeidsrelatietoets van ZZP'ers, bijvoorbeeld indien deze informatie benodigd is in het kader van een controle door de Belastingdienst.</p>
20.	Indien Opdrachtnemer op enig moment constateert dat sprake is van een onacceptabel risico met betrekking tot de arbeidsrelatie en/of ondernemerschap dan wel aanverwante fiscale risico's t.a.v. ZZP Opdrachten, legt de Opdrachtnemer dit risico schriftelijk gemotiveerd en direct aan Opdrachtgever voor, voorzien van een voor Opdrachtgever passend alternatief. Indien de ZZP'er niet bereid is medewerking te verlenen aan het geboden alternatief, rapporteert Opdrachtnemer dit besluit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever. De betreffende Nadere Overeenkomst wordt alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer ontbonden.
21.	Gedurende de inzet van een ZZP'er door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever garandeert Opdrachtnemer dat tussen Opdrachtnemer en de ZZP'er een overeenkomst van opdracht wordt afgesloten en ingezet op basis van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van Tussenkomst en met

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	inachtneming van alle actueel geldende verplichtingen ten aanzien van de Arbeidswetgeving, wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) en aanverwante dan wel opvolgend geldende wet- en regelgeving. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer altijd resultaatgericht de werkzaamheden van de Inhuurprofessional op te nemen in de modelovereenkomst tussenkost, welke wordt afgesloten door Opdrachtnemer en Toeleverancier.
22.	Opdrachtnemer voert de verplichtingen voortvloeiend uit bovenstaande eisen 10 tot en met 21 en onderliggende wet- en regelgeving onverkort door en neemt deze over in de overeenkomsten die zij sluit met Toeleveranciers. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever onvoorwaardelijk ten aanzien van eventuele kosten dan wel aanspraken voortvloeiend uit het niet, niet tijdig dan wel niet volledig doorvoeren en overnemen van deze verplichtingen.
23.	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het leveren van de juiste en actuele informatie aan Opdrachtnemer ten behoeve van het opstellen van een opdrachtbeschrijving en uitvoering van de genoemde onderzoeken (toetsen conform eis 18, enzovoorts) door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt de Opdrachtomschrijving op, op basis van de verstrekte informatie van Opdrachtgever. De opdrachtomschrijving dient vooraf te worden goedgekeurd door Opdrachtgever.
	Proactive sourcing
24.	Voor doelgroepen/rollen met een schaars arbeidsaanbod is Proactieve sourcing noodzakelijk om de inhuurbehoefte van Opdrachtgever effectief te kunnen invullen. Opdrachtnemer is verplicht voor Aanvragen waarvoor vooraf duidelijk is dat het aanbod schaars is en/of onvoldoende Kandidaten worden aangeboden, de markt proactief (zonder dat er direct een concrete aanvraag is) actief te benaderen en te activeren. Opdrachtnemer zal de Inhuurdesk van Opdrachtgever ook raadplegen ter identificatie van potentiële marktpartijen (incl. ZZP'ers). De door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving aangeboden oplossing met betrekking tot Proactieve sourcing maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht deze oplossing in de praktijk toe te passen zoals aangeboden.
25.	Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever af, voor welke doelgroepen Proactive sourcing wordt ingezet. Bij start Raamovereenkomst gaat het om de volgende rollen en/of doelgroepen: Business Controller, Financieel Adviseur, Inkoper, Senior Inkoper, IT, Jeugdartsen, Jeugdverpleegkundigen, Juridisch Adviseur, Projectmanager, Stedenbouwkundigen, Technisch adviseur. Opdrachtgever heeft het recht om voor haar motiverende redenen additionele rollen/doelgroepen met een schaars aanbod aan te wijzen voor Proactive sourcing. Opdrachtnemer is dan verplicht om Pro-active sourcing in te zetten op deze door Opdrachtgever aangewezen doelgroepen.
26.	Indien op een specifieke Aanvraag onvoldoende respons wordt ontvangen, zal Opdrachtnemer aanvullende sourcingsactiviteiten uitvoeren, conform de bij Inschrijving aangeboden werkwijze, teneinde te voldoen aan de eisen uit de Raamovereenkomst. Dit omvat onder meer de in de Service Level Agreement gestelde KPI's met betrekking tot het tijdig en adequaat aanbieden van voldoende geschikte Kandidaten per Aanvraag. De door Opdrachtnemer aangeboden aanpak met betrekking tot aanvragen met onvoldoende respons maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht deze aanpak daadwerkelijk in de praktijk toe te passen zoals bij inschrijving aangeboden.
	Sourcing en Aanvragen
27.	Opdrachtnemer is verplicht om op een professionele en correcte wijze de sourcing van (Toe)leveranciers te organiseren en af te handelen (levering van de Dienst).
28.	Opdrachtnemer is verplicht om de ingediende Aanvragen van Opdrachtgever in behandeling te nemen en het aanbieden van Kandidaten op deze Aanvragen op een professionele en correcte wijze te verzorgen. Opdrachtnemer dient (onder andere) de administratieve en contractuele afhandeling (levering van de Dienst), conform de bepalingen in de Raamovereenkomst, waaronder de in de Service Level Agreement opgenomen KPI's uit te voeren.
29.	Een Aanvraag wordt in het VMS door de Aanvrager ingediend bij de Inhuurdesk van Opdrachtgever. De Inhuurdesk zet de Aanvraag (na controle, afstemming en aanvullingen) door naar Opdrachtnemer via het

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	VMS. Opdrachtnemer neemt de Aanvraag vervolgens in behandeling, eventueel in haar eigen interne systemen. Opdrachtnemer biedt uiteindelijk de door haar geselecteerde Kandidaten aan in het VMS.
30.	Kandidaten worden door Opdrachtnemer aangeboden aan de Inhuurdesk via/in het VMS met vermelding van het Aanvraag-referentienummer en gevraagde gegevens (Nadere offerte).
31.	De Aanvraag bevat o.a. een beschrijving van de Opdracht, de werkzaamheden (inhuurbehoefte), de vereiste en gewenste competenties, kwalificaties, ervaring, beoogde startdatum, beoogde einddatum, afdeling, kostenplaats, doelgroep, salarisschaal en het niveau in de schaal en mogelijke gespreksdata.
32.	Per Aanvraag wordt door Aanvrager en de Inhuurdesk de juiste doelgroep, salarisschaal en het niveau in de schaal (van Opdrachtgever) bepaald voor de werkzaamheden. Deze indeling in doelgroep, schaal en niveau in de schaal betreft een weging van de zwaarte/niveau van het werk/de Opdracht (niet een functie of persoon). Opdrachtnemer bespreekt en controleert dit tijdens het 2-gesprek samen met Inhuurdesk. Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer de benodigde algemene informatie over de doelgroepen, salarisschalen en niveau in de schaal.
33.	<p>De Inhuurdesk plant in de periode van de eerste zes maanden van de Dienstverlening en daarna op verzoek van de Inhuurdesk, per Aanvraag een online 3-gesprek met de Aanvrager, de Opdrachtnemer en de Inhuurdesk om de Aanvraag door te spreken. Opdrachtnemer is verplicht om hierbij (online) aanwezig te zijn. Het 3-gesprek gaat over de Opdracht, het profiel (zacht/harde skills), schaal, niveau in de schaal, en planning. Het gesprek vindt plaats binnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bij hoge prioriteit 1 werkuur nadat Opdrachtgever de Aanvraag heeft verzonden aan Opdrachtnemer. 2. Bij midden prioriteit 1 Werkdag nadat Opdrachtgever de Aanvraag heeft verzonden aan Opdrachtnemer. 3. Bij lage prioriteit 5 Werkdagen nadat Opdrachtgever de Aanvraag heeft verzonden aan Opdrachtnemer. <p>Opdrachtgever bepaalt de prioriteit. De Aanvrager en de Inhuurdesk kunnen besluiten om voor bepaalde Aanvragen geen online 3-gesprek te organiseren. Na de implementatie wordt een online 2-gesprek per Aanvraag gepland tussen Opdrachtnemer en de Inhuurdesk tenzij de Inhuurdesk beslist dat het 2-gesprek niet nodig is.</p>
34.	Opdrachtnemer is verplicht om Netwerk van Derden een eerlijke kans geven om mee te dingen naar Opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer of ondernemers hij toelaat tot de procedure. Op verzoek van Opdrachtgever en Netwerk van Derden dient Opdrachtnemer het (niet) toelaten van bepaalde partijen te kunnen motiveren op basis van objectieve criteria.
35.	Opdrachtnemer dient te handelen in overeenstemming met de geldende algemene beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie, evenals met de bepalingen van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is te allen tijde verplicht om op eerste verzoek van Opdrachtgever de door Opdrachtnemer gemaakte sourcing-, en selectiekeuzes en handelingen inzichtelijk te maken en te motiveren.
36.	Opdrachtnemer publiceert Aanvragen digitaal op een openbaar toegankelijke website/portal. Marktpartijen (potentiële Toeleveranciers) worden gelijktijdig geïnformeerd over de procedure en hoe ze kunnen meedingen naar een Opdracht. Opdrachtnemer garandeert dat Aanvragen doelmatig en in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd zodat relevante marktpartijen de Aanvragen gemakkelijk kunnen raadplegen en meedingen naar een Opdracht. Opdrachtnemer is verplicht om de markt (marktpartijen), gelijktijdig met dezelfde informatie te informeren over een Aanvraag. Opdrachtnemer brengt ondernemers (marktpartijen) geen enkele kosten in rekening voor toegang tot de openbaar toegankelijke website/portal, enzovoorts. ZZP'ers kunnen eveneens inschrijven op opdrachten. Opdrachtnemer faciliteert dit met een toegankelijk en gebruiksvriendelijk proces en ondersteuning.
37.	Opdrachtnemer zorgt voor zo gunstig mogelijke Inhuurtarieven voor Opdrachtgever, door werkprocessen zodanig te organiseren dat er sprake is van optimale marktwerking (concurrentiestelling). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een dusdanige publicatie van de Aanvraag, dat er sprake is van daadwerkelijke

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	concurrentiestelling en marktwerking (voldoende Nadere Offertes). Opdrachtnemer zal het Netwerk van Derden zodanig inzetten dat dit leidt tot relevante en passende Kandidaten die binnen de Richtlijntarieven kunnen meedingen naar een/de Opdracht bij Opdrachtgever.
38.	Opdrachtgever hanteert communicatierichtlijnen binnen de verspreiding (distributie) van Aanvragen. Opdrachtnemer voldoet aan deze richtlijnen. Opdrachtnemer zal dit onverkort opnemen in de overeenkomsten met Toeleveranciers. Tijdens de implementatiefase zal Opdrachtgever richtlijnen met Opdrachtnemer communiceren. Dit betreft het gebruik van het logo, teksten, etc.
39.	Publicaties van Aanvragen door Opdrachtnemer dienen inhoudelijk volledig te zijn en qua uitstraling aan te sluiten bij de professionele uitstraling van Opdrachtgever en de waarden die Opdrachtgever in haar Arbeidsmarktcommunicatie zichtbaar wil maken. Opdrachtnemer is bereid om hier samen met Opdrachtgever afstemming over te hebben en conformeert zich aan de inhoud en wijze van publiceren van Aanvragen zoals door Opdrachtgever gewenst.
40.	Opdrachtnemer zal geschikte en beschikbare Kandidaten (conform gestelde eisen in de Aanvraag) binnen de gestelde doorlooptijd; aanbieden (zie o.a. Bijlage K Service Level Agreement (SLA) door middel van continue procesbewaking de foutkans minimaliseren en structurele problemen adequaat oplossen. De eisen t.a.v. de doorlooptijd en geschiktheid van Kandidaten zijn onverkort van toepassing en onderdeel van het programma van eisen.
41.	Kandidaten die door de Opdrachtnemer worden aangeboden, zijn minimaal vijf Werkdagen vanuit Opdrachtnemer exclusief beschikbaar, volgend op de datum van ontvangst door Opdrachtgever van het aanbod (Nadere offerte) tenzij Partijen per Aanvraag anders overeenkomen.
42.	Opdrachtnemer is verplicht de doorlooptijd tussen de communicatie van de definitieve selectie aan de Opdrachtgever (selectie van de Kandidaat) en de formele goedkeuring van de Nadere Overeenkomst door beide partijen zo kort mogelijk te houden. Opdrachtnemer dient deze doorlooptijd actief te meten en te bewaken, conform de bepalingen in Bijlage K: Service Level Agreement (SLA).
43.	Ten aanzien van Aanvragen met betrekking tot Inhuurprofessionals gelden de volgende additionele restricties: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bij het aanbieden van 2 of 3 Inhuurprofessionals (Cv's) op een Aanvraag mag maximaal 1 Kandidaat in loondienst zijn van een juridische entiteit van het Concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt. 2. Bij het aanbieden van 4 of 5 Inhuurprofessionals op een Aanvraag mogen maximaal 2 Kandidaten in loondienst zijn van een juridische entiteit van het Concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt. 3. Bij het aanbieden van 6 of meer Inhuurprofessionals op een Aanvraag mogen maximaal 3 Kandidaten in loondienst zijn van een juridische entiteit van het Concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt.
44.	De Toeleveranciers (incl. de ZZP'ers) van de aangeboden Kandidaten aan Opdrachtgever zijn allen, voordat ze zijn voorgesteld, persoonlijk gesproken door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer bespreekt o.a. de Opdracht, het profiel; de vereiste en gewenste competenties, kwalificaties, ervaring en competenties, beoogde startdatum en de beoogde einddatum. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de beschikbaarheid en match van de Kandidaat met het gevraagde duidelijk is.
45.	Bij het voorstellen van de Kandidaat bij de Nadere offerte en gesprekken moet duidelijk zijn wanneer de Kandidaat kan starten. Opdrachtnemer legt de beschikbaarheid van de Kandidaat schriftelijk vast in de Nadere offerte. Opdrachtnemer garandeert dat de geselecteerde/aangeboden Kandidaat of Kandidaten hun werkzaamheden bij de Opdrachtgever kunnen aanvangen op de Werkdag (datum) zoals bepaald in de Aanvraag door de Opdrachtgever, of op de afwijkende aanvangsdatum zoals opgenomen in de nadere offerte waar de Aanvrager mee heeft ingestemd.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

46.	Opdrachtnemer voert de preselectie van Kandidaten uit (een eerste CV-selectie) op basis van criteria die vooraf bekend worden gemaakt in de Aanvraag. Opdrachtnemer stuurt het aantal Cv's (Nadere Offertes) door zoals afgesproken in de SLA (zie bijlage K Service Level Agreement (SLA)).
47.	Indien Opdrachtnemer bij de initiële termijn niet voldoet aan de KPI voor voorzieningsgraad (Fill Rate, de levertermijn), zoals vastgelegd in de bijlage K Service Level Agreement, is Opdrachtgever gerechtigd de Aanvraag, zonder voorafgaande ingebrekestelling of kennisgeving, buiten de reikwijdte van de Raamovereenkomst en zonder tussenkomst of enige vergoeding aan Opdrachtnemer bij derden uit te zetten. Voor de betreffende Aanvraag ontstaat derhalve geen contractuele relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
48.	Indien de Opdrachtgever hierom verzoekt, zal Opdrachtnemer binnen 2 Werkdagen, alle Kandidaten van marktpartijen die hebben gereageerd op de Aanvraag doorsturen naar de Aanvrager of de aangewezen contactpersoon. Dit betreft de Cv's en alle (de complete) correspondentie tussen Opdrachtnemer en de marktpartijen.
49.	De Aanvrager en/of Inhuurdesk beslist of en welke door Opdrachtnemer voorgestelde Kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De Aanvrager geeft dit via de Inhuurdesk door aan Opdrachtnemer. Indien de Kandidaten naar het oordeel van Opdrachtgever niet voldoen, zet Opdrachtnemer de Aanvraag opnieuw uit. Bij de gesprekken zijn geen vertegenwoordigers van Opdrachtnemer of Toeleveranciers aanwezig tenzij de Aanvrager dit expliciet verzoekt.
50.	Opdrachtgever plant de gesprekken met Kandidaten via het VMS en reserveert een gespreksruimte.
51.	Opdrachtnemer zal Opdrachtgever informeren over de actuele status van alle openstaande Aanvragen. Opdrachtnemer kan op Werkdagen terstond de status van een Aanvraag tonen en rapporteren.
52.	Aanvrager heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken zonder schadeloosstelling jegens Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
Nadere Overeenkomst en contractering	
53.	Indien Opdrachtnemer een Kandidaat heeft aangeboden op een uitgezette Aanvraag en Opdrachtgever wil overgaan tot het verstrekken van een Nadere Overeenkomst aan Opdrachtnemer, zal Opdrachtgever een inhuurcontract/opdracht in het VMS opstellen en ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtnemer via het VMS. Een Nadere overeenkomst (Inzetcontract) komt tot stand nadat de inhurende manager en een tekenbevoegde budgethouder en Opdrachtnemer het Inzetcontract hebben aanvaard in VMS en Opdrachtgever een SAP4hana Inkoopopdracht (bestelling) heeft toegezonden aan Opdrachtnemer . Voor alle wijzigingen met budgettaire consequenties (bijv. een verlenging), geldt hetzelfde proces.
54.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een Nadere Overeenkomst af per inzet van een Inhuurprofessional. Opdrachtnemer sluit (voor rekening en risico van Opdrachtnemer) een overeenkomst af met de geselecteerde Toeleverancier of contracteert ZZP'ers middels een 'tussenkomst overeenkomst' conform model: tussenkomst van de Belastingdienst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in de toekomst BTW vrijgestelde ZZP'ers in te zetten middels een overeenkomst van bemiddeling. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juiste doorvertaling van de afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de overeenkomst die Opdrachtnemer afsluit met Toeleveranciers en ZZP'ers. Opdrachtnemer neemt geen onnodige dan wel onredelijke eisen op in de door Opdrachtnemer op te stellen overeenkomst met Toeleveranciers en ZZP'ers.
55.	Na de definitieve gunning van de Raamovereenkomst, levert de Opdrachtnemer de sjablonen op ten aanzien van de overeenkomsten die Opdrachtnemer gebruikt, aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd opmerkingen te geven en/of wijzigingen te verlangen over de inhoud van deze sjablonen. Opdrachtnemer wijzigt het sjabloon op eerste verzoek van Opdrachtgever indien suggesties van Opdrachtgever beter beschermen tegen bepaalde

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>arbeidsrechtelijke risico's, zorgen voor een betere bij Opdrachtgever passende 'tone of voice' dan wel fiscale risico's en/of de inleenketen wordt verbeterd. Partijen stemmen de sjablonen af voor afronding van de implementatieperiode. Wijzigingen in de sjablonen kunnen alleen na overleg met en goedkeuring door de Opdrachtgever worden doorgevoerd.</p>
56.	<p>Opdrachtnemer zorgt voor het tijdig, volledig en correct beheren van haar overeenkomsten met Toeleveranciers. Opdrachtnemer onderhandelt voor eigen rekening en risico met Toeleveranciers over de voorwaarden en uurtarieven. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhouden van goede zakelijke, productieve contractuele relaties met betrokkenen. Opdrachtnemer verstrekt overeenkomsten aan Toeleveranciers, via haar systemen. Alleen Opdrachtnemer stuurt facturen naar Opdrachtgever (1 crediteur).</p>
57.	<p>Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Nadere Overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of enig ander beperkend beding zal worden opgelegd aan de Inhuurprofessional/Kandidaat, dat diens inzet ten behoeve van Opdrachtgever op enigerlei wijze zou kunnen beperken.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert voorts dat de Inhuurprofessional/Kandidaat ook jegens eventuele Toeleveranciers niet aan een dergelijk beding gebonden is of zal worden.</p> <p>Opdrachtnemer is verplicht deze bepalingen onverkort op te nemen in alle Leveranciersovereenkomsten met Toeleveranciers die betrokken zijn bij de levering van Inhuurprofessionals/Kandidaten onder deze Raamovereenkomst, en staat in voor naleving daarvan.</p>
58.	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Opdrachtnemer per Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle derden conform het handelsregister. Deze inspanningsverplichting (zo min mogelijk schakels bewerkstelligen) houdt in dat Opdrachtnemer, in haar werkprocessen stuurt op het minimaliseren van het aantal schakels door onder andere Aanvragen breed/goed in de markt zetten (inclusief ZZP'ers) en in voldoende mate invulling te geven aan de Proactive sourcing van derden inclusief ZZP'ers. Op verzoek van Opdrachtgever rapporteert Opdrachtnemer (binnen 1 kalendermaand) over alle schakels in de keten per Nadere Overeenkomst. De eerste schakel, de door Opdrachtnemer gecontracteerde Toeleverancier, wordt geregistreerd in het VMS en is direct raadpleegbaar.</p>
59.	<p>De volgende inhuurketens zijn toegestaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) ZZP'ers; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) "Eigen brokerorganisatie" d) ZZP'ers; 3. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Werkgever d) Medewerker; 4. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) "Eigen brokerorganisatie" d) Werkgever e) Medewerker; 5. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Uitzendonderneming d) Uitzendkracht. <p>Opdrachtnemer heeft een inspanningsplicht om de inzet van ZZP'ers via bureaus (derden/ tussenschakels) actief te beperken. Opdrachtnemer zal Aanvragen op een dusdanige manier in de markt zetten dat ZZP'ers rechtstreeks en eenvoudig kunnen meedingen.</p>
60.	<p>Andere inhuurketens die niet zijn genoemd in de voorgaande eis, zijn niet toegestaan tenzij de Opdrachtgever expliciet en schriftelijk voorafgaande toestemming verleent voor elk individueel Nadere Overeenkomst.</p>
61.	<p>Indien Opdrachtnemer beslist om een deel van de Diensten aan te bieden met een broker (Eigen broker) als onderaannemer, is en blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de communicatie met de Opdrachtgever. In dit proces met extra stakeholders mag geen onduidelijkheid ontstaan. Gegevens worden één keer aangeleverd door Opdrachtgever en Toeleveranciers.</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

62.	Opdrachtgever heeft per aanvraag/Nadere Overeenkomst een single point of contact (SPOC). Dit geldt voor alle processen zoals de aanvragen, contractering, screening, etc.
63.	Opdrachtgever is gerechtigd een Nadere Overeenkomst voor een Inhuurprofessional gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 20 Werkdagen en bij overmacht, direct. Bij beëindiging volgens de overeengekomen termijn is de Opdrachtgever niet verplicht om enige schade, niet gewerkte uren of kosten te vergoeden. Opdrachtgever zal zich inspannen wijzigingen in de inzet (Nadere Overeenkomst) zo vlug mogelijk te communiceren naar Opdrachtnemer. Onder overmacht wordt verstaan een gebeurtenis die niet is te wijten aan de schuld van de betreffende Partij en evenmin voor zijn risico komt, waaronder begrepen doch niet beperkt tot natuurrampen, oproer, oorlogshandelingen, epidemieën en pandemieën, brand en ontploffing. Niet onder overmacht vallen stakingen bij Opdrachtnemer of derden, tekort aan Personeel van Opdrachtnemer en onvermogen om financiële verplichtingen na te komen door Opdrachtnemer.
64.	Bij ongewenst en/of onbehoorlijk gedrag zoals maar niet beperkt tot (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, integriteit, drugsgebruik en pesten door personeel van de Opdrachtnemer en/of Inhuurprofessional ingezet bij Opdrachtgever, heeft Opdrachtgever het recht om een Nadere Overeenkomst per direct te beëindigen en Inhuurprofessional of personeel van Opdrachtnemer de toegang tot de werklocatie te ontnemen. Bij beëindiging op basis van deze grond is de Opdrachtgever niet verplicht om enige schade, niet gewerkte uren, of kosten te vergoeden.
65.	Een Nadere Overeenkomst kan door Opdrachtgever tussentijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien naar het oordeel van Opdrachtgever de geleverde prestaties van een Inhuurprofessional, beneden verwachting blijven, dan wel om andere zwaarwegende redenen. Van een zwaarwegende reden is in ieder geval sprake wanneer de Inhuurprofessional grove schuld of nalatigheid kan worden verweten. Deze opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Bij beëindiging op basis van deze grond is de Opdrachtgever niet verplicht om enige schade, niet gewerkte uren, of kosten te vergoeden.
66.	Indien een Inhuurprofessional gedurende de eerste acht arbeidsuren overduidelijk niet blijkt te voldoen aan de gestelde functierelevante eisen, wordt de Nadere Overeenkomst ter zake als zijnde niet gesloten beschouwd. Bij beëindiging op basis van deze grond is de Opdrachtgever niet verplicht om enige schade, de gewerkte of niet gewerkte uren, of kosten te vergoeden.
67.	Indien Opdrachtgever uiterlijk de 6e Werkdag aan Opdrachtnemer aangeeft dat een Inhuurprofessional niet voldoet aan de gestelde eisen in het profiel (Aanvraag), wordt de Nadere Overeenkomst ter zake en per direct ontbonden, met behoud voor Opdrachtnemer van het recht op vergoeding aan van de tot dan gewerkte en geaccordeerde uren, maar zonder recht op enige vorm van schadeloosstelling.
68.	Een Nadere Overeenkomst kan door Opdrachtgever tussentijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd in geval van ongewenste afwezigheid van de Inhuurprofessional. Opdrachtnemer draagt, ter beoordeling en op verzoek van Opdrachtgever, zorg voor adequate vervanging in geval van ongewenste afwezigheid van de Inhuurprofessional.
69.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot een dreigende overschrijding van het aantal afgesproken uren en kosten (budget) per Nadere Overeenkomst. Opdrachtnemer attendeert Opdrachtgever hierop.
70.	De looptijd van een Nadere Overeenkomst wordt overeengekomen voor in beginsel de periode zoals gemeld in de Aanvraag door Opdrachtgever. In de Nadere Overeenkomst kan een afwijkende looptijd worden afgesproken indien Partijen het hiermee eens zijn. Partijen kunnen altijd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst én in overleg, één of meerdere verlengingen of wijzigingen overeenkomen. Verlengingen dienen goedgekeurd te worden door Aanvrager en voldoen aan de wet- en regelgeving.
71.	Opdrachtnemer communiceert en controleert proactief (zo vroeg mogelijk) met de Inhuurdesk over het aflopen van een Nadere Overeenkomst. Er zijn minimaal twee communicatie-momenten; 30 (6 weken) en 5 Werkdagen voor de einddatum van elk Nadere Overeenkomst.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

72.	Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Inhuurprofessional de werkzaamheden zal voortzetten (beschikbaar zal zijn voor de verlengingsperiode) indien de Opdrachtgever tenminste twee weken voor het einde van het Nadere Overeenkomst bij Opdrachtnemer aangeeft dat het Nadere Overeenkomst wordt verlengd.
73.	Partijen kunnen verzoeken indienen om een Nadere Overeenkomst te wijzigen. Indien Opdrachtgever de wijzigingen goedkeurt, zal Opdrachtnemer een nieuw of gewijzigd Nadere Overeenkomst aan Opdrachtgever toezenden. Een gewijzigd Nadere Overeenkomst komt tot stand nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(en) hebben aanvaard.
74.	<p>Opdrachtnemer stemt ermee in dat ook toeleveranciers zonder SNA-registratie en/of G-rekening in aanmerking kunnen komen voor opdrachten bij Opdrachtgever, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De kernactiviteit van de Toeleverancier is niet het ter beschikking stellen van personeel; • Er is geen passend aanbod van Kandidaten beschikbaar via bureaus die wél SNA-gecertificeerd zijn en over een G-rekening beschikken; • De Toeleverancier kan geen G-rekening verkrijgen, omdat zij niet voldoet aan de voorwaarden van de Belastingdienst. Volgens het aanvraagformulier voor een G-rekening geldt dit wanneer de onderneming niet hoofdzakelijk personeel ter beschikking stelt tegen vergoeding (inclusief personeel dat is ingeleend van derden). <p>Opdrachtnemer treft in dat geval aanvullende beheersmaatregelen om de fiscale risico's adequaat te mitigeren.</p>
75.	Het ziekterisico van de Inhuurprofessional komt volledig voor rekening van Opdrachtnemer en/of haar Toeleveranciers. Opdrachtgever zal haar medewerking verlenen bij de re-integratie van langdurig zieken binnen de opdracht bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is echter niet verplicht om de re-integrerende Inhuurprofessional te werk te stellen.
	Screening
76.	Opdrachtnemer is verplicht om op een professionele en correcte wijze de screening van Toeleveranciers, Kandidaten en Inhuurprofessionals te organiseren en af te handelen (levering van de Dienst). Opdrachtnemer draagt zorg voor de screening van Kandidaten/Inhuurprofessionals en Toeleveranciers. De resultaten van de screening door Opdrachtnemer worden vastgelegd in het VMS of in het systeem van Opdrachtnemer.
77.	Opdrachtnemer is verplicht om de bijgevoegde verklaring (Aanhangsel 2 Verklaring overzicht dossier) per Toeleverancier en per Nadere Overeenkomst op te vragen en te archiveren. Toeleveranciers ondertekenen de verklaring. Op verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de getekende verklaring(en) terstond overhandigen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient voor de startdatum van de inzet, te beschikken over een getekende verklaring door de Toeleverancier tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten. De template (de verklaring) kan op verzoek van Partijen tijdens de implementatie van de Dienstverlening worden aangepast/verbeterd.
78.	Opdrachtnemer hanteert het screeningsbeleid van Opdrachtgever. Het screeningsbeleid wordt in de Implementatiefase met Opdrachtnemer gedeeld.
79.	Inhuurprofessionals en Personeel van Opdrachtnemer dienen voor start werkzaamheden een geheimhoudingsverklaring en integriteitverklaring van Opdrachtgever te hebben getekend. Huisregels en gedragsregels zijn onderdeel van de integriteitsverklaring. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces. Tijdens de implementatieperiode verstrekt Opdrachtgever deze template aan Opdrachtnemer. Het getekende document wordt opgenomen in het VMS of systeem van Opdrachtnemer.
80.	Toeleveranciers, Inhuurprofessionals en Personeel van Opdrachtnemer dienen zelf aan te geven bij Opdrachtnemer wanneer Nevenfuncties relevant zijn en of er sprake kan zijn van belangverstremgeling. In voorkomend geval informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever over potentiële belangverstremgeling. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

81.	<p>Inhuurprofessionals dienen in bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of een Verklaring Omtrent Gedrag politiegegevens (VOG P) in relatie tot de werkzaamheden zoals beschreven in het Nadere Overeenkomst.</p> <p>Opdrachtgever stelt bij indiensttreding het hebben van een geldige VOG, verplicht voor elke Inhuurprofessional ingezet bij Opdrachtgever. Kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer/Toeleveranciers. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces. Wanneer een Inhuurprofessional geen VOG/VOG P kan verkrijgen, wordt geen Nadere Overeenkomst afgesloten of wordt een eventueel al tot stand gekomen Nadere Overeenkomst per direct beëindigd. Wanneer een Inhuurprofessional geen VOG/VOG P verkrijgt, komen alle eventueel gewerkte uren en andere gerelateerde kosten voor rekening van Opdrachtnemer.</p>
82.	<p>Opdrachtnemer dient bij aanvang van de werkzaamheden of -indien de Gemeente ervoor kiest om hiervan af te wijken- binnen uiterlijk twee (2) weken na aanvang van de bij Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, een toepasselijke VOG te overleggen aan Opdrachtnemer/Toeleverancier. Afwijken van VOG bij aanvang kan slechts incidenteel, in de volgende gevallen:</p> <ul style="list-style-type: none">• indien de inzet urgent is voor het waarborgen van de continuïteit van de dienstverlening;• én het risico van de functie als laag of beheersbaar wordt ingeschat;• én de VOG aantoonbaar is aangevraagd voor/bij de start;• én de uitzondering onderbouwd en gemotiveerd is. <p>In het geval van een dergelijke uitzondering, dient de positieve VOG uiterlijk binnen twee weken na de start van de opdracht alsnog te zijn bevestigd. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de inhuurkracht niet langer dan twee weken zonder positieve VOG werkt. De VOG wordt zo snel mogelijk, maar binnen twee weken na start van de werkzaamheden, aan de leidinggevende bij Opdrachtgever bevestigd:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ontvangt de opdrachtnemer binnen twee weken na start van de werkzaamheden een negatieve VOG, dan wordt de inleenopdracht per direct beëindigd en Opdrachtgever onmiddellijk geïnformeerd.• Indien er geen VOG-uitslag binnen twee weken na aanvang van de werkzaamheden is ontvangen, beëindigt de opdrachtnemer de inhuuropdracht met de inhuurkrachten informeert hierover Opdrachtgever. <p>Voor functies waar de VOG P vereist is, geldt deze afwijking niet en dient deze direct bij aanvang van de werkzaamheden overlegd moet worden aan Opdrachtnemer/Toeleverancier.</p>
83.	<p>Opdrachtnemer verplicht Toeleveranciers om de identiteit van Inhuurprofessional te controleren, inclusief de echtheid van het ID-bewijs. Bij direct gecontracteerde ZZP'ers controleert Opdrachtnemer de identiteit. Opdrachtgever controleert voor aanvang van de werkzaamheden de identiteit van iedere Inhuurprofessional op basis van een geldig identiteitsbewijs.</p>
84.	<p>Opdrachtnemer verplicht Toeleveranciers om een referentie check te doen bij de laatste of één na laatste opdrachtgever/ werkgever (m.u.v. starters op de arbeidsmarkt). De bevindingen van de ingewonnen referentie moeten schriftelijk zijn vastgelegd. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces.</p>
85.	<p>Een referentie check bij externe partijen door Opdrachtgever, geschiedt alleen op specifiek verzoek van Opdrachtgever. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces.</p>
86.	<p>Desgevraagd door Opdrachtgever zal Opdrachtnemer van Kandidaat/Inhuurprofessional bewijs aanleveren van gevolgde opleidingen, trainingen en cursussen. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces.</p>
87.	<p>Opdrachtnemer controleert of Kandidaten/Inhuurprofessionals in de periode van 24 maanden voor aanvang van de werkzaamheden (Nadere Overeenkomst) in loondienst (dienstbetrekking) was bij Opdrachtgever. Indien dit het geval is, dient Opdrachtnemer altijd een interne referentiecheck uit te voeren bij Opdrachtgever.</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

88.	Opdrachtnemer controleert of Kandidaat eerder in dienst in geweest bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan geen Kandidaten aandragen die gedurende 2 jaar voorafgaand aan de opdracht in loondienst waren bij Opdrachtgever, tenzij hiervoor door Opdrachtgever schriftelijk uitzondering is verleend.
89.	Opdrachtnemer zorgt tenminste voor het volgende: <ul style="list-style-type: none"> • Getekende Leveranciersovereenkomst. • Getekende documenten /verklaringen conform eisen. • Een door toeleverancier getekende verklaring van getekende documenten. <p>Bovenstaande (getekende) stukken zijn in elk geval opgenomen in het dossier bij Opdrachtnemer.</p>
90.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden door Opdrachtnemer gecontroleerd en compleet is conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. Op verzoek van Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer dossiers ter beschikking aan Opdrachtgever en officiële instanties.
91.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een uitgebreide screening van een Inhuurprofessional of Kandidaat uit te (laten) voeren. In dit geval zijn de kosten van de screening voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever deelt gedurende de Implementatiefase een lijst met functies. Opdrachtnemer informeert Toeleveranciers en Kandidaten over het proces. <i>Toelichting verscherpte screening:</i> <i>Sommige medewerkers hebben in hun functie te maken met gevoelige informatie, toegang tot systemen of contact met specifieke doelgroepen in de stad. Dit brengt bepaalde risico's met zich mee. Door middel van screening willen we deze risico's en kwetsbaarheden zoveel mogelijk beperken. Bij de gemeente Utrecht hanteren we drie risiconiveaus voor functies. Het risiconiveau bepaalt welke vorm van screening nodig is. We screenen zowel nieuwe medewerkers die in dienst komen, als bestaande medewerkers van wie de functie een (sterk) verhoogd risicoprofiel heeft. Elk risiconiveau kent een eigen screeningsprocedure. Voor alle niveaus geldt dat een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG of VOG-P) moet worden overlegd, die specifiek is afgegeven voor de beoogde functie. Bij functies met een verhoogd of sterk verhoogd risicoprofiel wordt de screening uitgevoerd door een extern bureau.</i>
	Dossiervorming
92.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige, correcte en volledige dossiervorming. Deze dossiervorming betreft het verkrijgen, opslaan en beheren van alle documenten, verklaringen en gegevens ten aanzien van Nadere Overeenkomst, Inhuurprofessionals en Toeleveranciers. De dossiervorming vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer en/of haar Toeleveranciers tenzij documenten en/of gegevens wettelijk gezien (ook) in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn. Documenten en gegevens die wettelijk gezien in het bezit van Opdrachtgever dienen te zijn, worden tijdig, volledig en deugdelijk door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd dan wel digitaal verzonden (zonder verzoek hiertoe van Opdrachtgever). Opdrachtnemer controleert gegevens en documenten van Inhuurprofessionals, derden en Toeleveranciers op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Opdrachtgever.
93.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Inhuurprofessionals die bij Opdrachtgever ingezet zijn in een deugdelijk ingericht dossier bij Opdrachtnemer en/of Toeleverancier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (onder andere bewaartermijnen, Archiefwet en AVG) opgeslagen en bewaard.
94.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.
95.	Opdrachtnemer registreert in elk geval onderstaande gegevens in de systemen van Opdrachtnemer. Tijdens de implementatiefase wordt in detail afgestemd welke gegevens in de eigen administratie van Opdrachtnemer en/of derden geregistreerd worden. Gegevens worden door Opdrachtnemer geregistreerd voorzover noodzakelijk. Opdrachtnemer borgt de vereisten vanuit de vigerende wet- en regelgeving (o.a. AVG) worden nageleefd. Opdrachtnemer registreert conform vigerende wet en regelgeving, in elk geval: volledige naam van Inhuurprofessionals conform paspoort/ID, voorletters, adres, woonplaats, telefoon- en e-mailgegevens;

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	geboortedatum en geboorteplaats; het soort identiteitsbewijs, het nummer en de geldigheidsduur, naam (juridisch) werkgever; alle schakels in de inhuurketen; naam- en adresgegevens van de Toeleverancier en het inschrijvingsnummer van de Toeleverancier bij de Kamer van Koophandel; datum aanvang Nadere Overeenkomst; einddatum van Nadere Overeenkomst, start en einddata van alle verlengingen, reden van inhuur, salarisschaal v/d functie conform richtlijntarieven, niveau in de schaal, Inhuurtarief per uur(soort) exclusief BTW; Soort Opslag, Opslag, kostenplaats Opdrachtgever, projectnummer Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; contactpersoon Opdrachtgever; fiatteur van bestede/gewerkte uren; Bevoegde resultaatverantwoordelijke/medewerker, aantal te werken uren per week; statussen van alle afgesproken controles en toetsen. Partijen stemmen tijdens de implementatie de te registeren gegevens af. Opdrachtnemer geeft daarbij aan of dit mag volgens de AVG.
96.	Voor ZZP'ers is de volgende eis van toepassing: Opdrachtnemer registreert conform vigerende wet en regelgeving, in elk geval: volledige naam van ZZP'ers conform paspoort/ID, voorletters, adres, woonplaats, telefoon- en emailgegevens; geboortedatum en geboorteplaats; nationaliteit; naam ondernemer conform handelsregister, KVK-nummer, nummer modelovereenkomst en opdrachtoomschrijving; datum aanvang modelovereenkomst bij Opdrachtgever; einddatum van de modelovereenkomst, start en einddata van alle verlengingen, reden van inzet, salarisschaal en niveau in de schaal behorende bij de werkzaamheden/de opdracht, inhuurtarief per uur exclusief BTW; Opslag, kostenplaats Opdrachtgever, projectnummer Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; contactpersoon Opdrachtgever; Bevoegde medewerker, fiatteur van ontvangstverklaringen en statussen van alle afgesproken controles en toetsen. Partijen stemmen tijdens de implementatie de te registeren gegevens af. Opdrachtnemer geeft daarbij aan of dit mag volgens de AVG.
97.	Per Toeleverancier registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens en documenten: Naam juridische entiteit; KvK nummer, uittreksel(s) kamer van koophandel; registratie nr. SNA-register (indien van toepassing) status controle of juridische entiteit conform Waadi is opgenomen in het handelsregister.
98.	Alle wijzigingen met betrekking tot de Nadere Overeenkomst worden vastgelegd in het VMS. Bijvoorbeeld verlengingen, etc.
99.	Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens worden altijd op verzoek van Opdrachtgever binnen 1 Werkdag beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt deze verplichting op in de Leveranciersovereenkomsten met Toeleveranciers.
100.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer en Toeleveranciers. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer of Toeleveranciers (laten) controleren. Opdrachtnemer toont en deelt op verzoek van Opdrachtgever ook de door haar afgesloten overeenkomsten met Toeleveranciers.
101.	Opdrachtnemer is verplicht in het kader van deze aanbesteding en van de Raamovereenkomst: <ul style="list-style-type: none"> • alle openbare (belasting)autoriteiten toegang te verlenen tot haar administratie en in dat verband volledig mee te werken aan audits en inspecties; • de kosten die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit het naleven van haar verplichtingen op grond van deze eis voor zijn rekening te nemen; • ten aanzien van alle Toeleveranciers alle verplichtingen volledig af te dwingen die Opdrachtnemer contractueel of anderszins inzet ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst en de Nadere overeenkomsten; • de uitvoering van de verplichtingen als bij 3 beschreven actief te controleren.
102.	Opdrachtnemer erkent de bevoegdheid van (overheids)instanties zoals Autoriteit Persoonsgegevens om informatie in te winnen bij/van Opdrachtnemer. Ook kan door autoriteiten en (overheids)instanties informatie ingewonnen worden over door Opdrachtnemer ingeschakelde derde of de externe accountant van Opdrachtnemer omtrent de Diensten. De instantie kan onderzoek doen of laten doen bij Opdrachtnemer of bij de door Opdrachtnemer ingeschakelde derde. Het onderzoek kan zich richten op de bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen met betrekking tot de verleende Diensten. Opdrachtnemer verplicht zich om aan dergelijke informatie verzoeken en onderzoeken de volledige medewerking te verlenen. Opdrachtnemer draagt -voor zover nodig- er zorg voor dat door haar ingeschakelde derde en haar (externe) accountant eveneens volledige medewerking verleent aan deze

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	controlewerkzaamheden. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat om blijvend te voldoen aan het bepaalde in de toepasselijke wet-, en regelgeving. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte, indien een bedrijf, instantie of andere autoriteit zich bij Opdrachtnemer meldt met het verzoek controlewerkzaamheden uit te willen voeren in het kader van de Raamovereenkomst. De kosten die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit het naleven van haar verplichtingen op grond van deze eis zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
	Urenverwerking en Facturatie
103.	De urenverantwoording door Inhuurprofessionals vindt digitaal plaats in het VMS. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Inhuurprofessionals geregistreerd zijn en de juiste instructies krijgen.
104.	De bevoegde medewerker van Opdrachtgever flatteert de gewerkte uren in het VMS. Facturen worden niet in behandeling genomen indien urenregistratie niet compleet is.
105.	Opdrachtnemer bewaakt en stuurt op tijdige accordering van de uren door Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft geen enkele betrokkenheid bij het betalingsproces van Opdrachtnemer richting Toeleverancier. Opdrachtnemer heeft eigenaarschap voor het gehele betalings- en verwerkingsproces t.a.v. Toeleveranciers.
106.	Indien Opdrachtgever dit verzoekt, is Opdrachtnemer verplicht om binnen 5 Werkdagen een digitaal overzicht aan Opdrachtgever te geven over de correcte ontvangst van de gewerkte en gefactureerde uren en betalingen door Opdrachtgever en aan Toeleveranciers.
107.	Opdrachtnemer verstuurt een factuur welke voldoet aan de wettelijke vereisten d.m.v. e-facturatie. Facturatie vindt plaats volgens artikel 18 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever 2018.
108.	Opdrachtnemer is verplicht facturen uitsluitend aan te leveren via e-facturatie, conform de technische en inhoudelijke eisen zoals gesteld door Opdrachtgever.
109.	Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever facturen welke altijd zijn voorzien van de juiste adressering en informatie conform de richtlijnen van Opdrachtgever en voldoet aan de eisen die de wet op de omzetbelasting daaraan stelt.
110.	Opdrachtnemer factureert per kostenplaats en per Nadere Overeenkomst. Het is niet mogelijk om op 1 verzamelfactuur meerdere bedrijfsonderdelen/kostenplaatsen te factureren.
111.	Op iedere factuur dient expliciet het exacte bedrag te worden vermeld dat moet worden overgemaakt naar de G-rekening van de Toeleverancier of Inhuurprofessional. Het vermelden van uitsluitend een percentage is niet toegestaan. Voor zover sprake is van een zzp'er waarvoor geen afdracht via de G-rekening van toepassing is, dient op de factuur expliciet te worden vermeld: "G-rekening: € 0,00".
112.	De facturatie geschiedt per 4 weken of kalendermaand. Partijen overleggen na gunning van de Raamovereenkomst over de definitieve facturatieperiode.
113.	Indien de factuur niet aan bovenstaande eisen voldoet, is Opdrachtgever gerechtigd de factuur te weigeren en wordt de betaling opgeschort tot een correct opgemaakte factuur is ontvangen, zonder dat rente of schadevergoeding verschuldigd is.
114.	Betalingen op g-rekening: <ol style="list-style-type: none"> 1. Indien Opdrachtnemer beursgenoteerd is in een OESO-land, NEN4400 (SNA) gecertificeerd is en in het bezit is van een verklaring van de belastingdienst, stort Opdrachtgever 0% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de g-rekening van Opdrachtnemer. 2. Indien een Opdrachtnemer NEN 4400 (SNA) gecertificeerd is, stort Opdrachtgever 25% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de g-rekening van Opdrachtnemer. 3. Indien optie 1 of 2 niet van toepassing is, stort Opdrachtgever 55% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de g-rekening van Opdrachtnemer.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>Op elke factuur vermeldt Opdrachtnemer het bedrag dat wordt overgemaakt naar de G-rekening door Opdrachtgever. Voor ZZP'ers is dit bedrag nul.</p> <p>Opdrachtnemer is verplicht de bedragen door te storten op de g-rekening van achterliggende ondernemingen (Toeleveranciers). Indien de regelingen t.a.v. vrijwaring veranderen, behoudt Opdrachtgever het recht voor om gewijzigde afspraken te maken met Opdrachtnemer.</p>
115.	Opdrachtnemer dient facturen te versturen waarbij op de factuur qua betaling direct de uitsplitsing wordt verstrekt inzake deel G-rekening incl. corresponderende bank- en betaalgegevens.
116.	Opdrachtnemer is de enige rechtspersoon/entiteit die facturen bij Opdrachtgever indient. Derden, Toeleveranciers en andere entiteiten die behoren tot de groep van bedrijven waartoe Opdrachtnemer behoort, sturen geen facturen naar Opdrachtgever tenzij schriftelijk anders overeengekomen door Partijen.
117.	De facturen van Opdrachtnemer bevatten alleen de door medewerker van Opdrachtgever goedgekeurde uren. Nog niet goedgekeurde uren, uren onder dispuut en/of declaraties waarvoor geen goedkeuring is gegeven kunnen pas dan gefactureerd worden als hiervoor de goedkeuring is gegeven door Opdrachtgever.
118.	Opdrachtnemer stuurt bij voorkeur binnen vijf Werkdagen na het einde van de periode haar facturen. Opdrachtnemer garandeert dat alle uren en declaraties binnen één maand na goedkeuring door Opdrachtgever zijn gefactureerd. Uren en/of declaraties onder dispuut of uren en/of declaraties die te laat zijn ingediend en/of goedgekeurd en om die reden niet binnen een maand gefactureerd zijn, dienen binnen twee (2) maanden na afloop van de te factureren periode te zijn gefactureerd, tenzij Partijen hierover andere afspraken maken. Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan deze termijnen en genoemde verplichtingen, worden de kosten (uren en declaraties) niet vergoed.
119.	Indien een factuur niet voldoet aan de hiervoor genoemde eisen wordt Opdrachtnemer hiervan schriftelijk en/of per email op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan alle genoemde eisen.
120.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteuren/crediteurenbeheer ten aanzien van Toeleveranciers en Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft geen betrokkenheid bij het betalingsproces van Opdrachtnemer richting Toeleveranciers. Opdrachtnemer heeft eigenaarschap voor het gehele betalings- en verwerkingsproces t.a.v. Toeleveranciers.
121.	Bij ZZP'ers overeenkomsten op basis van een modelovereenkomst van bemiddeling, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtnemer namens de ZZP'ers factureert aan Opdrachtgever. Schade en/of boetes zijn voor rekening van Opdrachtnemer indien Opdrachtnemer deze Dienst niet correct uitvoert. Een modelovereenkomst van bemiddeling wordt enkel toegepast door Opdrachtnemer, na goedkeuring van Opdrachtgever.
121B.	Opdrachtnemer factureert via een koppeling met het Peppol-netwerk aan het financiële systeem van de Opdrachtgever (SAP S/4HANA), conform de aansluitvoorwaarden van het Peppol netwerk.
	Communicatie en management informatie/-rapportage
122.	Opdrachtnemer wijst twee vaste contactpersonen aan welke als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever fungeert en die de contacten onderhouden over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de Raamovereenkomst. De aangewezen contactpersonen beschikken over aantoonbare kennis en succesvolle ervaring met vergelijkbare Opdrachtgevers.
123.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig indien er sprake is van opvolging of vervanging van de vaste contactpersoon uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er te allen tijde een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Opdrachtgever en de gemaakte afspraken. Opdrachtgever behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te verzoeken indien de samenwerking, naar het oordeel van

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>Opdrachtgever, niet goed verloopt. Opdrachtgever voert klikgesprekken met de voorgestelde contactpersonen, ter beoordeling van de geschiktheid.</p>
124.	<p>In principe communiceert Opdrachtnemer met Toeleveranciers over de gesloten (model)overeenkomst, met inbegrip van juridische, financiële en contractuele aangelegenheden. Het is echter noodzakelijk (bijvoorbeeld in het geval van het moeten verduidelijken van bijvoorbeeld een nadere uitdraag en het kunnen bieden van meer context) dat medewerkers van Opdrachtgever communiceren met Toeleveranciers en potentiële Toeleveranciers. Opdrachtnemer faciliteert en traint medewerkers van Opdrachtgever t.a.v. de do's en don'ts. Indien gewenst organiseren Partijen bijvoorbeeld ook informatiesessies.</p>
125.	<p>Ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De volgende overlegvormen worden onderscheiden:</p> <p>Operationeel overleg:</p> <p>Twee keer per week vindt een operationeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersonen van Opdrachtnemer en de Inhuurdesk van Opdrachtgever. De frequentie kan in overleg tussen Partijen worden aangepast. Tijdens het operationele overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Status van de openstaande Aanvragen;• Contracten en eventuele verlengingen;• Status contractering Toeleverancier;• Opdrachtoomschrijvingen ZZP;• Eventuele knelpunten. <p>Maandelijks dient formeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersonen van Opdrachtgever. Tijdens het operationele overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beoordeling van de kwaliteit van de Dienstverlening van de in de voorafgaande maand afgeronde opdrachten;• Voortgang en eventuele knelpunten van lopende Nadere Overeenkomsten. <p>Tactisch overleg: een keer per kwartaal dient formeel overleg plaats te vinden tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de contractmanager van Opdrachtgever.</p> <p>Tijdens dit kwartaaloverleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Managementrapportage per organisatieonderdeel die de volledige voortgang per organisatieonderdeel, beoordeling en voortgang op KPI's en financiën weergeeft;• Beoordeling en voortgang op gemaakte contractafspraken door middel van KPI's. <p>Strategisch overleg: een keer per jaar dient formeel overall overleg plaats te vinden tussen de directie en accountmanager van Opdrachtnemer en Manager Recruitment en contractmanager van Opdrachtgever. Bij de afstemming over de Raamovereenkomst dient vastgelegd te worden welke persoon vanuit Opdrachtnemer de vertegenwoordiging op directieniveau zal verzorgen. Deze persoon dient op directieniveau vertegenwoordigingsbevoegd te zijn. Opdrachtnemer verzorgt de voorbereiding van dit overleg en deelt deze voorbereiding minimaal twee weken voorafgaand aan het overleg met Opdrachtgever.</p> <p>Tijdens het jaarlijks overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evalueren van de geleverde prestaties o.b.v. KPI's;• Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen;• Ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijv.: innovatie/ kostenverlaging;• Vaststellen ontwikkelafspraken voor de komende periode/ contractjaar• Veranderingen in de organisatie, zowel bij Opdrachtgever als bij Opdrachtnemer;• Optie tot verlenging van de Raamovereenkomst.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	Opdrachtgever heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met Opdrachtnemer te wijzigen. Na gunning van de Raamovereenkomst stellen Partijen een accountmanagement structuur en escalatie matrix op.
126.	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever. Deze kosten dienen inbegrepen te zijn in de Opslag.
127.	Van ieder overleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door Opdrachtnemer, dat binnen een (1) week bij operationeel overleg of twee (2) weken bij tactisch en strategisch overleg digitaal aan de contactpersonen van Opdrachtgever wordt verstrekt.
128.	Opdrachtnemer is verplicht te voldoen aan de gestelde eisen en normen zoals beschreven in het SLA-document (zie Bijlage K Service Level Agreement (SLA)). Diensten worden geleverd conform de gestelde eisen en KPI's.
129.	Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal over de behaalde resultaten op basis van de vastgestelde KPI's (zie Bijlage K Service Level Agreement (SLA) in de Aanbestedingsstukken tenzij expliciet anders is bepaald. Een KPI/SLA rapportage bevat de KPI (norm) en de behaalde resultaten. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de benodigde gegevens worden vastgelegd in het VMS en/of haar systemen t.b.v. oplevering van de verplichte rapportages.
130.	Rapportages en managementrapportages dienen digitaal beschikbaar te zijn (in XLSX, PPT, Word of PDF).
131.	Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal tenminste deze gegevens: Ingezette Inhuurprofessionals: originele/eerste startdatum Nadere Overeenkomst, einddatum Nadere Overeenkomst, begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen, de functie, type inhuur (detachering of ZZP), bijbehorende salarisschaal v/d functie conform functiehuis van Opdrachtnemer, het niveau in de schaal, het aantal gewerkte uren, het Inhuurtarief dat aan de Inhuurprofessional/ Toeleverancier wordt betaald, de Opslag, het inhurende organisatorische onderdeel (kostenplaats) en reden van inhuur.
132.	Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal tenminste deze gegevens per kwartaal: de volgende matchingcijfers: aantal ontvangen Aanvragen, aantal aangeboden Cv's, geslaagde matches (zijnde een invulling van de Aanvraag), niet geslaagde matches (zijnde een niet ingevulde Aanvraag, niet geslaagde zoekopdrachten (zijnde niet kunnen leveren van potentiële Kandidaten, ingetrokken zoekopdrachten), scores ten aanzien van beoordeling van de kwaliteit van de Inhuurprofessionals.
133.	Per kwartaal rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de tijdsperioden tussen de van Opdrachtgever ontvangen en aan Toeleveranciers betaalde bedragen. Duidelijk moet zijn wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan Toeleveranciers per maand (maximale termijn is 5 Werkdagen na betaling door Opdrachtgever). Deze rapportages zijn per factuur gespecificeerd. Daarnaast zijn in deze rapportages alle openstaande posten/facturen en claims opgenomen ten aanzien van betalingen aan Toeleveranciers. Als een openstaande post/factuur of claim niet binnen 5 Werkdagen na ontvangst van het betreffende bedrag, door Opdrachtnemer aan een Toeleverancier betaald is, dient hiervan een specifieke uitleg gegeven te zijn.
134.	Per half jaar (medio juli en januari) rapporteert Opdrachtnemer van alle in de desbetreffende periode (jaar) actieve inhuurcontracten, per Nadere Overeenkomst het Inhuurtarief en het maximale Richtlijntarief. De eventueel gemigreerde (overgenomen) Nadere Overeenkomsten worden in dit rapport niet meegenomen. Het verschil in euro's tussen het Inhuurtarief en het maximale Richtlijntarief wordt gerapporteerd op basis van gefactureerde uren in de desbetreffende periode per Nadere Overeenkomst. Het verschil in euro's wordt gerapporteerd per Nadere Overeenkomst en in totaal. Negatieve verschillen (het Inhuurtarief is lager dan het maximale Richtlijntarief) per Nadere Overeenkomst worden meegenomen in de berekening van het totale verschil.
135.	Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	Systeem (VMS)
136.	Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de door de Opdrachtnemer gehanteerde systemen. Opdrachtnemer staat ervoor in dat haar systemen passend en geschikt zijn voor de gevraagde Diensten.
137.	Opdrachtnemer levert een goed functionerend en passend VMS dat aansluit bij de situatie, eisen en wensen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer levert de Diensten die ten minste voldoen aan de afspraken zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten.
138.	<p>Opdrachtnemer levert zowel een productieomgeving als een testomgeving van het VMS. Beide omgevingen zijn qua functionaliteit, instellingen en inrichting identiek, zodat realistische tests, acceptatie en validatie mogelijk zijn.</p> <p>De testomgeving wordt periodiek – minimaal tweemaal per jaar – ververs met gegevens uit de productieomgeving, op een zodanige wijze dat dit geen strijd oplevert met geldende beveiligingsnormen en wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hierbij worden passende maatregelen genomen, zoals anonimisering of pseudonimisering, indien en voor zover noodzakelijk. De kosten voor het beschikbaar stellen, onderhouden en periodiek verversen van de testomgeving zijn volledig inbegrepen in de Prijs en mogen niet afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.</p>
139.	Opdrachtnemer treedt op als verwerker en is verantwoordelijk voor een zorgvuldig opbouw en beheer van het dossier in het VMS-systeem zodat rechten van betrokkene eenvoudig uitgeoefend kunnen worden. Opdrachtnemer biedt ondersteuning bij het afhandelen van verzoeken van de betrokkenen. Hiervoor meldt de Opdrachtnemer wanneer er rechtstreeks een verzoek ontvangen wordt van een betrokkene, zodat Opdrachtgever op dit verzoek kan reageren. Ook dient Opdrachtnemer op instructie van de verantwoordelijke verzoeken uit te voeren (bv. wissen, rectificeren, exporteren van gegevens).
140.	Het VMS wordt geleverd als een SaaS-oplossing. Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar en niet-sublicentieerbaar gebruiksrecht op het VMS, beperkt tot de duur en reikwijdte van de tussen partijen gesloten Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten. Het intellectuele eigendom (IE) van het VMS, inclusief de onderliggende broncode, architectuur, standaardfunctionaliteiten, ontwerp en technische documentatie, berust bij Opdrachtnemer of, indien van toepassing, bij een door Opdrachtnemer gecontracteerde derde partij. Configuraties, gebruikersinstellingen, procesinrichtingen en andere aanpassingen die binnen de standaardfunctionaliteit van het systeem zijn gerealiseerd ten behoeve van Opdrachtgever, maken deel uit van het gebruiksrecht van Opdrachtgever, maar leiden niet tot eigendom van de software of IE-rechten daarop.
141.	Opdrachtgever levert een neutraal single tenant Vendor Management Systeem (VMS). Dit VMS is een onderdeel van de Diensten. Single-tenant is: elke klant van Opdrachtgever beschikt over een afzonderlijke, logisch gescheiden en exclusieve applicatie-omgeving, inclusief een eigen database en configuratie, zonder gedeelde opslag of verwerking met andere klanten van de leverancier. Neutraal is: het VMS is functioneel en procesmatig onafhankelijk van specifieke brokers of bemiddelaars en faciliteert de inhuurprocessen van Opdrachtgever op objectieve en transparante wijze, zonder een commercieel belang of voorkeur voor externe partijen binnen de inhuurketen. Indien binnen het Concern van de Opdrachtnemer(s) een afzonderlijke juridische entiteit het VMS aan derden (klanten) ter beschikking stelt — ook los van eventuele brokerdiensten van Opdrachtnemer — acht Opdrachtgever de vereiste mate van neutraliteit als voldoende geborgd. Voorbeelden van VMS-leveranciers die in beginsel aan deze eis kunnen voldoen, zijn onder meer SAP Fieldglass, Nétive, Beeline, Pixid en Connecting-Expertise. Deze opsomming is indicatief en niet limitatief.
142.	Onderhavige eisen met betrekking tot het VMS en de koppelingen dienen bij inschrijving te worden beantwoord op basis van standaardfunctionaliteit. Opdrachtnemer levert geen maatwerk om te voldoen aan de gestelde eisen. Alle gegevens per Aanvraag, Nadere Overeenkomst zoals bepaald in het Programma van Eisen, kunnen in standaard velden, geregistreerd worden in het VMS. Deze standaard velden zijn bij inschrijving beschikbaar. Onder maatwerk wordt verstaan: iedere aanpassing, uitbreiding of toevoeging aan de standaardsoftware van het VMS die -enigszins- ontwikkeld moet worden om te kunnen

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	voldoen aan eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, en die niet gerealiseerd kan worden binnen de bestaande standaardfunctionaliteit van het VMS.
143.	Opdrachtgever is eigenaar van alle gegevens die in het VMS worden verwerkt of opgeslagen, waaronder stamgegevens, gebruikersgegevens, aanvraagdata, contractdata, inhuurdata en documenten in de breedste zin van het woord. Dit eigendom strekt zich tevens uit tot alle stamgegevens, loggegevens, audittrails, rapportages, gebruikersactiviteit, systeeminteracties en overige metadata die in het kader van het gebruik van het VMS worden gegenereerd. Deze gegevens blijven te allen tijde eigendom van Opdrachtgever, ongeacht de wijze van opslag of verwerking.
144.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle gegevens en documenten van Opdrachtgever die in het VMS zijn opgeslagen, te allen tijde volledig en onbelemmerd toegankelijk en opvraagbaar zijn voor Opdrachtgever conform de afgesproken en wettelijke termijnen. Voor zover deze gegevens en documenten niet direct toegankelijk zijn voor Opdrachtgever via de gebruikersinterface van het VMS, is Opdrachtnemer gehouden om deze gegevens binnen maximaal twintig (20) Werkdagen na schriftelijk verzoek van Opdrachtgever beschikbaar te stellen in het overeengekomen machine leesbare formaat, op een wijze die voldoende beveiligd en conform de AVG en overige toepasselijke wet- en regelgeving is.
145.	Hiertoe geautoriseerde gebruikers van Opdrachtgever hebben rechtstreeks en op ieder moment toegang tot het voor Opdrachtgever ingerichte gedeelte van het VMS, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, conform de overeengekomen gebruikersrechten en autorisatieniveaus. Opdrachtgever bepaalt zelfstandig welke gebruikers worden geautoriseerd en met welke rollen, waarbij Opdrachtnemer zorgdraagt voor een correcte en veilige inrichting van de toegangsstructuur binnen het VMS.
146.	Opdrachtnemer draagt ten aanzien van de door haar gebruikte en beschikbaar gestelde systemen zorg voor de implementatie en het onderhoud van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. Deze maatregelen omvatten ten minste toegangsbeheer, dataversleuteling, en continue monitoring op beveiligingsincidenten, conform geldende wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en toepasselijke informatiebeveiligingsnormen (zoals ISO 27001 of gelijkwaardig). Het VMS dient ISO 27001 gecertificeerd (of gelijkwaardig) te zijn bij inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer zorgt tevens voor het beheer van data en back-ups. Dit omvat het waarborgen van de integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van de gegevens van Opdrachtgever, het uitvoeren van periodieke en versleutelde back-ups, en het implementeren van herstelprocedures ten behoeve van bedrijfscontinuïteit bij verstoringen, calamiteiten of dataverlies.
147.	Alle opslag van data binnen het VMS vindt plaats op locaties welke binnen de Europese economische ruimte bevinden (EER).
148.	Als onderdeel van de scope van de Raamovereenkomst levert Opdrachtnemer, of de via Opdrachtnemer gecontracteerde VMS-leverancier, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de benodigde ondersteuning en expertise om het door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde VMS succesvol in gebruik te nemen en te houden, benodigde koppelingen te realiseren en eventuele additionele functionaliteiten bij Opdrachtgever te implementeren.
149.	Opdrachtnemer levert een VMS dat werkt in overeenstemming met (vigerende) wet- en regelgeving welke van toepassing is op Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer. Opdrachtnemer garandeert dat de Dienst (systemen) tijdig, zonder extra kosten voor Opdrachtgever, zal zijn aangepast aan veranderingen in toepasselijke regelgeving van de overheid en andere bevoegde instanties.
150.	Opdrachtnemer levert het VMS als een SaaS-applicatie en zorgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voor het beheer daarvan, waaronder het waarborgen van de beschikbaarheid, betrouwbaarheid, prestaties en schaalbaarheid van het systeem.
151.	Opdrachtnemer zorgt voor applicatiebeheer, waaronder de inrichting van gebruikersrollen en -rechten, configuratiebeheer en het ondersteunen van Opdrachtgever bij de inrichting van de overeengekomen processen binnen de standaardfunctionaliteit van het VMS. Daarnaast omvat het beheer het functioneel beheer, waaronder de ondersteuning van de Inhuurdesk, Toeleveranciers en Inhuurprofessionals, het

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	afhandelen van incidenten en wijzigingsverzoeken, en het bieden van ondersteuning bij het gebruik van rapportages en dashboards.
152.	Het applicatiebeheer van het VMS wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd in nauwe afstemming met de Inhuurdesk van Opdrachtgever. Besluitvorming over functionele wijzigingen of optimalisaties vindt plaats op basis van vooraf afgestemde procedures tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
153.	Opdrachtnemer zorgt voor het release- en wijzigingsbeheer binnen het VMS, waaronder het gecontroleerd en afgestemd doorvoeren van updates, nieuwe versies en systeemwijzigingen, met minimale verstoring van de operationele processen van Opdrachtgever.
154.	Opdrachtnemer zorgt voor het beschikbaar stellen en actueel houden van volledige en duidelijke documentatie en trainingsmateriaal met betrekking tot het gebruik, beheer en de inrichting van het VMS. Deze documentatie en het trainingsmateriaal dienen steeds in overeenstemming te zijn met de actuele versie van het VMS en dienen in begrijpelijke, bij voorkeur Nederlandstalige, vorm beschikbaar te zijn voor alle relevante doelgroepen binnen de organisatie van Opdrachtgever. Voorbeelden: werkinstructies, workflow schema's, beschrijving van activiteiten in een schema over werking VMS, rollen/CRUD. De documentatie wordt bij elke wijziging aangepast en overhandigd aan Opdrachtgever
155.	Het VMS dient de inhuurprocessen, zoals beschreven in de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen, op een effectieve, betrouwbare, efficiënte en foutloze wijze te ondersteunen. Het systeem moet zodanig zijn ingericht dat gegevens slechts één keer hoeven te worden ingevoerd en vervolgens consistent beschikbaar zijn binnen het gehele proces van aanvraag tot en met betaling. Minimaal 99,8% van de processtappen dient technisch correct en zonder verstoring te verlopen, binnen de overeengekomen responsetijden.
156.	Het ter beschikking gestelde VMS bevat in elk geval de complete administratie en afhandeling van Aanvragen, Nadere Overeenkomsten, uren en facturen. Partijen werken vanuit dit systeem conform de beschrijvingen in de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen.
157.	Het VMS ondersteunt efficiënt en effectief de processen van aanvraag tot en met facturatie. Dit betreft het opstellen van een Aanvraag, procesflow voor het indienen van een Aanvraag bij de Inhuurdesk door de lijnmanager, de distributie van de Aanvraag naar de Toeleveranciers/markt door de Inhuurdesk (zelfstandig), aanbieden van Kandidaten, het beoordelen van de Kandidaten, opstellen van de Nadere Overeenkomst, goedkeuring van de Nadere Overeenkomst door Partijen, urenregistratie, flatting van uren, opstellen facturen ter goedkeuring door Opdrachtgever, prestatie beoordeling van Inhuurprofessionals per opdracht, etc.
158.	De Inhuurdesk kan Aanvragen van de Bevoegde manager ontvangen, verwerken en zelfstandig distribueren naar Opdrachtnemer in het VMS. Opdrachtnemer ontvangt de Aanvragen en neemt daarna de Aanvraag in behandeling alsmede de overige werkzaamheden in het VMS.
159.	De Inhuurdesk (Opdrachtgever) bedient operationeel gezien het VMS grotendeels. Opdrachtnemer heeft een 'standaard leverancier-rol in het VMS. Opdrachtnemer heeft ook een rol om het beheer uit te voeren, zie verder.
160.	De volgende processen worden, vanuit operationeel oogpunt, binnen het VMS uitgevoerd door de hieronder genoemde Partij: <ul style="list-style-type: none"> – Opstellen van aanvragen: Opdrachtgever (managers en Inhuurdesk) – Aanbieden van Kandidaten: Opdrachtnemer – Selecteren van Kandidaten: Opdrachtgever (managers en Inhuurdesk) – Beoordelen van Kandidaten: Opdrachtgever (managers en Inhuurdesk) – Opstellen van inhuurcontracten (job/work orders): Opdrachtgever inhuurdesk – Goedkeuren van inhuurcontracten: Partijen gezamenlijk – Registreren van medewerkers voor uren- en onkostenregistratie: Opdrachtnemer – Bewaken en instrueren van medewerkers ten aanzien van urenregistratie: Opdrachtnemer – Beheer van uitval van koppelingen: Opdrachtnemer

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>– Opvoeren en beheren stamgegevens: Opdrachtnemer (input Opdrachtgever) - Inclusief goedkeuringsflows van aanvragen, Nadere overeenkomsten, enz.</p> <p>Deze verdeling geldt als uitgangspunt voor de operationele inrichting van het VMS en kan, indien nodig, in overleg tussen Partijen nader worden afgestemd of aangepast.</p>
161.	Het VMS voorziet in de mogelijkheid dat één externe medewerker meerdere Nadere Overeenkomsten heeft.
162.	De oplossing heeft middelen voor de logging van activiteiten (raadplegen van gegevens, invoer van gegevens, opslag van gegevens, verwerking van gegevens, verzending en ontvangst van berichten, autorisatiebeheer, etc.), deze zijn te herleiden tot een gebruiker en zijn in Het VMS opvraagbaar.
163.	Wijzigingen van gegevens worden gelogd in een audittrail dat tenminste de gebruikersnaam, datum, tijd en de details van de gewijzigde gegevens bevat.
164.	Het VMS beschikt (bij inschrijving) over een stabiele, schaalbare en technisch robuuste integratielaag waarop standaardkoppelingen zijn ingericht. Gegevensuitwisseling tussen het VMS en de systemen van Opdrachtgever vindt plaats via goed gedefinieerde marktstandaarden, waaronder REST API's, JSON-formats en op OpenID Connect OAuth2 of SAML v2.0 gebaseerde SSO-authenticatie. Het VMS dient, reeds ten tijde van inschrijving, te voorzien in een standaard, technisch robuuste en beveiligde integratielaag waarmee op gestandaardiseerde wijze veilige en stabiele koppelingen met externe systemen tot stand kunnen worden gebracht. Opdrachtnemer zorgt voor de ontwikkeling, configuratie, werking en het onderhoud van deze koppelingen, binnen het VMS. Onder een koppeling wordt in dit kader verstaan: een geautomatiseerde en gecontroleerde gegevensuitwisseling tussen het VMS en het systeem van Opdrachtgever, gerealiseerd via een koppeling, API, webservice of ander technisch integratiemechanisme dat voldoet aan actuele beveiligings- en interoperabiliteitsstandaarden. De integratielaag van het VMS moet deze gegevensstromen op betrouwbare wijze ondersteunen, met passende waarborgen voor dataconsistentie, foutafhandeling, logging, autorisatie en versiebeheer. Het VMS voorziet in rol-gebaseerde autorisatie gebaseerd op de organisatie/rollen structuur van Opdrachtgever waarbij een aanvragende manager meerdere rollen kan hebben. Integraties voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage PvE Niet functionele IT eisen - Gemeente Utrecht en de Aansluitgids SAP v1.7a.
165.	Op verzoek van Opdrachtgever worden alle standaard IT-koppelingen geïntegreerd met en/of ontsloten via het middlewareplatform van Opdrachtgever. De door Opdrachtnemer aangeboden API's en webservices dienen volledig compatibel te zijn met de technische en functionele vereisten van dit middlewareplatform. Zie voor meer informatie de Aansluitgids SAP v1.7a.
166.	Opdrachtnemer levert de noodzakelijke standaard IT-koppelingen voor de batchgewijze, gestructureerde en veilige digitale overdracht van masterdata (stamgegevens) vanuit de systemen van Opdrachtgever (waaronder Excel) naar het VMS. Opdrachtnemer dient bij inschrijving te beschikken over deze functionaliteit en koppelingen. Deze koppelingen stellen Partijen in staat om relevante stamgegevens automatisch en periodiek te synchroniseren met het VMS. Het betreft onder meer stamgegevens met betrekking tot organisatorische eenheden (zoals afdelingen), kostenplaatsen en gebruikersaccounts, inclusief de juiste toewijzing en relaties tussen gebruikers, kostenplaatsen en organisatieonderdelen. De datalevering dient plaats te vinden op basis van overeengekomen bestandsformaten en protocollen (bijvoorbeeld via API), of middels Excel uploads, conform actuele beveiligingsnormen. Opdrachtnemer staat in voor de correcte werking, beveiliging, logging en foutafhandeling van deze koppelingen aan de zijde van het VMS. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid en tijdigheid van de aangeleverde brondata. De inrichting van deze koppelingen maakt onderdeel uit van de implementatiefase en dient volledig operationeel te zijn voorafgaand aan de start van de dienstverlening. De kosten voor de realisatie, inrichting, het onderhoud en het beheer van deze koppeling dienen volledig inbegrepen te zijn in de overeengekomen Opslag. Voor deze koppeling wordt geen separate of aanvullende vergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is bepaald door Partijen.
167.	Opdrachtnemer levert de noodzakelijke IT-koppelingen voor de batchgewijze, gestructureerde en beveiligde digitale overdracht van transactiegegevens vanuit de systemen van Opdrachtgever (waaronder, indien van toepassing, Excel-bestanden) naar het VMS. Deze transactiegegevens omvatten

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>onder meer gegevens met betrekking tot Inhuurprofessionals en inhuurcontracten, inclusief de correcte toewijzing en relatie tussen beide. Opdrachtnemer dient reeds bij inschrijving te beschikken over deze functionaliteit en bijbehorende koppelingen (bijvoorbeeld standaard API's op de koppelvlakken). De voorziening stelt Partijen in staat om relevante transactiegegevens automatisch en digitaal te importeren in het VMS, op basis van overeengekomen bestandsformaten en overdrachtsprotocollen (zoals SFTP, API of gestructureerde Excel-uploads), conform geldende informatiebeveiligingsnormen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte werking, beveiliging, logging, foutafhandeling en beschikbaarheid van deze koppelingen aan de zijde van het VMS. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de aangeleverde brondata. De inrichting van deze koppelingen maakt integraal onderdeel uit van de implementatiefase en dient volledig operationeel te zijn voorafgaand aan de start van de dienstverlening. De kosten voor de realisatie, inrichting, het onderhoud en het beheer van deze koppelingen zijn volledig inbegrepen in de overeengekomen Opslag. Er wordt voor deze koppelingen geen separate of aanvullende vergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen tussen Partijen.</p>
168.	<p>Opdrachtnemer levert een VMS met (bij inschrijving) standaard ondersteuning voor Single Sign-On (SSO) op basis van het SAML 2.0-protocol of OpenID Connect OAuth2. Deze SSO-functionaliteit maakt het mogelijk dat geautoriseerde gebruikers van Opdrachtgever, waaronder medewerkers van de Opdrachtgever, veilig en zonder herhaalde authenticatie toegang verkrijgen tot het VMS via hun bestaande account en rollenstructuur. De autorisaties worden centraal beheerd binnen de IT-infrastructuur van Opdrachtgever en door het VMS automatisch overgenomen en toegepast op basis van de via SAML verstrekte identiteits- en autorisatiegegevens.</p> <p>De Single Sign-On (SSO) dient door Partijen te worden ingericht tijdens de initiële implementatiefase en moet volledig operationeel, getest en gevalideerd zijn voorafgaand aan de go-live van het VMS. De SSO-functionaliteit dient beschikbaar te zijn bij de start van de Brokerdienstverlening, zodat geautoriseerde gebruikers zonder onderbreking toegang hebben tot het VMS via hun bestaande authenticatiemechanismen.</p> <p>De kosten voor de realisatie, inrichting, het onderhoud en het beheer van deze koppeling dienen volledig inbegrepen te zijn in de overeengekomen Opslag. Voor deze koppeling wordt geen separate of aanvullende vergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is bepaald door Partijen.</p>
169.	<p>Opdrachtnemer levert het VMS en de bijbehorende (bij inschrijving) standaard integratie met SAP Successfactors. Het VMS fungeert als bronsysteem voor de registratie en het beheer van gegevens met betrekking tot Inhuurprofessionals en hun opdrachten. Relevante gegevens, waaronder naam, functie, organisatorische eenheid en start/einddatum, worden vanuit het VMS via een standaard koppeling geregistreerd of gewijzigd in SAP Successfactors ten behoeve van de initiële registratie of wijziging van de gegevens van de Inhuurprofessional in SAP Successfactors. Na succesvolle verwerking genereert SAP Successfactors het unieke personeelsnummer, dat via een koppeling wordt teruggestuurd naar het VMS. Dit personeelsnummer wordt vervolgens geregistreerd in het VMS en gekoppeld aan de betreffende opdracht/Inhuurprofessional, zodat verdere verwerking, opvolging en synchronisatie binnen de inhuurketen consistent en geïntegreerd kunnen plaatsvinden.</p> <p>De SAP Successfactors koppeling dient door Partijen te worden ingericht tijdens de initiële implementatiefase en moet volledig operationeel, getest en gevalideerd zijn voorafgaand aan de go-live van het VMS. De koppeling dient beschikbaar te zijn bij de start van de Brokerdienstverlening, zodat geautoriseerde gebruikers zonder onderbreking toegang hebben tot het VMS via hun bestaande authenticatiemechanismen.</p> <p>Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer eenmalig de kosten voor de realisatie van de koppelingen tussen het VMS en SAP Successfactors, onder de hierna genoemde voorwaarden. De vergoeding bedraagt maximaal €15.000,- exclusief BTW, gebaseerd op een maximum van 120 uur tegen een uurtarief van ten hoogste €125,- exclusief BTW. Dit bedrag geldt als een plafondvergoeding. Eventuele overschrijdingen van het aantal uren of het uurtarief zijn volledig voor rekening van Opdrachtnemer en geven geen recht op aanvullende of hogere vergoeding door Opdrachtgever. De vergoeding wordt uitsluitend verstrekt na volledige en correcte oplevering van de koppeling. Hiertoe dient de koppeling te zijn gerealiseerd conform de functionele en technische specificaties zoals schriftelijk overeengekomen tussen Partijen. Daarnaast moet de koppeling volledig zijn getest, gevalideerd en aantoonbaar in</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>productie zijn genomen. Opdrachtnemer dient daartoe een gespecificeerde eindfactuur in, vergezeld van een schriftelijke opleververklaring en een goedkeuringsverklaring van Opdrachtgever. De vergoeding betreft een eenmalige, projectgebonden betaling en maakt geen deel uit van de Uurtarieven en Opslag binnen de Raamovereenkomst.</p>
170.	<p>Opdrachtnemer levert bij inschrijving een standaardkoppeling voor de integratie tussen het VMS en SAP Inkoop (P2P). Op basis van een in het VMS goedgekeurde opdracht wordt automatisch een inkooporder gegenereerd, die via een gestandaardiseerde en beveiligde koppeling wordt aangeboden aan SAP Inkoop. SAP verwerkt deze opdrachtgegevens en retourneert via dezelfde koppeling het gegenereerde inkoopordernummer, inclusief de bijbehorende positiegegevens, aan het VMS. Het inkoopordernummer en de relevante metadata worden vervolgens vastgelegd in het VMS. Deze terugkoppeling is essentieel voor de juiste administratieve afhandeling in zowel het VMS als SAP, waaronder het vastleggen van de inkooprelatie, het monitoren van de status en het voorbereiden van downstreamprocessen zoals facturatie en betaling. De koppeling ondersteunt realtime of near-realtime verwerking en voldoet aan eisen op het gebied van dataconsistentie, logging, beveiliging en foutafhandeling. Ook de wijzigingen zoals verlengingen worden op deze manier succesvol afgehandeld.</p> <p>Deze koppeling wordt bij voorkeur door Opdrachtgever ingericht tijdens de initiële implementatiefase en dient volledig operationeel, getest en gevalideerd te zijn voorafgaand aan de go-live van het VMS. De koppeling moet beschikbaar zijn bij de start van de Brokerdienstverlening, zodat alle benodigde gegevensuitwisseling tussen het VMS en de systemen van Opdrachtgever zonder onderbreking en conform de overeengekomen functionele en technische specificaties kan plaatsvinden. De definitieve planning voor de inrichting en ingebruikname van deze koppeling wordt vastgesteld op basis van het implementatieplan dat door de gegunde partij wordt aangeleverd, in samenhang met de voortgang en voorbereiding van de Interne Projectorganisatie (IPM) van Opdrachtgever. De praktische haalbaarheid, zoals geïnventariseerd in afstemming met de betrokken interne en externe stakeholders, wordt meegewogen bij de definitieve vaststelling van deze planning in de implementatiefase.</p> <p>Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer eenmalig de kosten voor de realisatie van de koppelingen tussen het VMS en SAP Inkoop (P2P), onder de hierna genoemde voorwaarden. De vergoeding bedraagt maximaal €15.000,- exclusief BTW, gebaseerd op een maximum van 120 uur tegen een uurtarief van ten hoogste €125,- exclusief BTW. Dit bedrag geldt als een plafondvergoeding. Eventuele overschrijdingen van het aantal uren of het uurtarief zijn volledig voor rekening van Opdrachtnemer en geven geen recht op aanvullende of hogere vergoeding door Opdrachtgever. De vergoeding wordt uitsluitend verstrekt na volledige en correcte oplevering van de koppeling. Hiertoe dient de koppeling te zijn gerealiseerd conform de functionele en technische specificaties zoals schriftelijk overeengekomen tussen Partijen. Daarnaast moet de koppeling volledig zijn getest, gevalideerd en aantoonbaar in productie zijn genomen. Opdrachtnemer dient daartoe een gespecificeerde eindfactuur in, vergezeld van een schriftelijke opleververklaring en een goedkeuringsverklaring van Opdrachtgever. De vergoeding betreft een eenmalige, projectgebonden betaling en maakt geen deel uit van de Uurtarieven en Opslag binnen de Raamovereenkomst.</p>
171.	<p>Na voltooiing van de opdracht of na goedgekeurde prestatie (goedkeuring van uren in het VMS) wordt vanuit het VMS automatisch een goederenontvangstmelding gegenereerd via een gestandaardiseerde en beveiligde koppeling met/in SAP Inkoop (P2P). SAP verwerkt deze melding en genereert een formeel documentnummer voor de geregistreerde goederenontvangst. Dit documentnummer, inclusief relevante metadata, wordt vervolgens via dezelfde koppeling teruggekoppeld aan het VMS. Deze bi-directionele gegevensuitwisseling is essentieel voor de sluitende administratieve afhandeling van het inhuurproces, waaronder de verwerking van ontvangsten, het initiëren van de facturatie en het borgen van de audittrail binnen zowel het VMS als SAP. De koppeling ondersteunt realtime of near-realtime synchronisatie, met waarborgen voor dataconsistentie, beveiliging, logging en foutafhandeling conform geldende IT-standaarden.</p> <p>Deze koppeling wordt bij voorkeur door Opdrachtgever ingericht tijdens de initiële implementatiefase en dient volledig operationeel, getest en gevalideerd te zijn voorafgaand aan de go-live van het VMS. De koppeling moet beschikbaar zijn bij de start van de Brokerdienstverlening, zodat alle benodigde gegevensuitwisseling tussen het VMS en de systemen van Opdrachtgever zonder onderbreking en conform de overeengekomen functionele en technische specificaties kan plaatsvinden. De definitieve planning voor de inrichting en ingebruikname van deze koppeling wordt vastgesteld op basis van het</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>implementatieplan dat door de gegunde partij wordt aangeleverd, in samenhang met de voortgang en voorbereiding van de Interne Projectorganisatie (IPM) van Opdrachtgever. De praktische haalbaarheid, zoals geïnventariseerd in afstemming met de betrokken interne en externe stakeholders, wordt meegewogen bij de definitieve vaststelling van deze planning in de implementatiefase.</p> <p>Opdrachtgever vergoedt aan Opdrachtnemer eenmalig de kosten voor de realisatie van de koppeling tussen het VMS en SAP Inkoop (ontvangst), onder de hierna genoemde voorwaarden. De vergoeding bedraagt maximaal €15.000,- exclusief BTW, gebaseerd op een maximum van 120 uur tegen een uurtarief van ten hoogste €125,- exclusief BTW. Dit bedrag geldt als een plafondvergoeding. Eventuele overschrijdingen van het aantal uren of het uurtarief zijn volledig voor rekening van Opdrachtnemer en geven geen recht op aanvullende of hogere vergoeding door Opdrachtgever. De vergoeding wordt uitsluitend verstrekt na volledige en correcte oplevering van de koppeling. Hiertoe dient de koppeling te zijn gerealiseerd conform de functionele en technische specificaties zoals schriftelijk overeengekomen tussen Partijen. Daarnaast moet de koppeling volledig zijn getest, gevalideerd en aantoonbaar in productie zijn genomen. Opdrachtnemer dient daartoe een gespecificeerde eindfactuur in, vergezeld van een schriftelijke opleververklaring en een goedkeuringsverklaring van Opdrachtgever. De vergoeding betreft een eenmalige, projectgebonden betaling en maakt geen deel uit van de Uurtarieven en Opslag binnen de Raamovereenkomst.</p>
172.	<p>De kosten voor het beschikbaar stellen, gebruiken, beheren en onderhouden van de koppelingen (bijv. API's) en de technische koppelingen tussen het VMS en de systemen van Opdrachtgever worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet afzonderlijk vergoed, tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten. Deze kosten – waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, de koppelingen, technische documentatie, versiebeheer, ondersteuning bij wijzigingen, monitoring, foutafhandeling en het structureel beheer van de API's en koppelingen – worden geacht volledig te zijn inbegrepen in de overeengekomen Opslagen.</p>
173.	<p>Het VMS wordt geleverd door Opdrachtnemer. Het VMS wordt operationeel grotendeels beheerd door de Inhuurdesk van Opdrachtgever. Opdrachtnemer ontvangt via het VMS aanvragen van de Inhuurdesk, nadat deze zijn gedistribueerd binnen het systeem. Op basis van deze aanvragen biedt Opdrachtnemer Kandidaten aan via het VMS en voert de standaard proceshandelingen uit binnen de functionaliteit van het systeem zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. Opdrachtnemer zorgt voor een correcte en werkende integratie (geautomatiseerd of handmatig) tussen het VMS en haar eigen interne systemen, indien en voor zover dit noodzakelijk wordt geacht door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor deze integraties, en het mag het proces in het VMS voor Opdrachtgever niet verstoren. Eventuele kosten die samenhangen met deze integratie komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer en mogen niet separaat aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Deze kosten worden geacht te zijn inbegrepen in de overeengekomen Prijs. Opdrachtgever zal toestemming verlenen voor het tot stand brengen van koppelingen tussen het VMS en de interne systemen van Opdrachtnemer, mits deze koppelingen voldoen aan de geldende informatiebeveiligingsnormen en privacywetgeving (waaronder de AVG). Toestemming wordt uitsluitend verleend op basis van voorafgaande schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever, na toetsing van de aard, beveiliging en impact van de beoogde koppeling.</p>
174.	<p>Opdrachtnemer zorgt voor het beschikbaar stellen, correct functioneren en adequaat documenteren van de technische koppelingen aan de zijde van het VMS, ten behoeve van integratie met het systeem van Opdrachtgever (zoals bijvoorbeeld SAP Successfactors). Opdrachtnemer waarborgt de correcte verwerking van inkomende en uitgaande berichten binnen het VMS, inclusief logging, monitoring en foutafhandeling aan de VMS-zijde. Daarnaast biedt Opdrachtnemer ondersteuning aan Opdrachtgever bij de totstandkoming van de koppeling, waaronder technische afstemming, ondersteuning bij testactiviteiten en begeleiding bij de inrichting van berichtenstromen, voor zover deze betrekking hebben op het VMS. Indien aanpassingen of uitbreidingen aan de VMS-zijde noodzakelijk zijn voor de werking van de koppeling, vallen deze onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de realisatie, werking en het beheer van de koppeling aan de zijde van zijn eigen systeem (zoals SAP Successfactors). Hiertoe behoort het beschikbaar stellen van de benodigde technische infrastructuur, het borgen van een correcte gegevensverwerking, de beveiliging van dataverkeer en het ontwikkelen en onderhouden van benodigde koppelingen, middleware en</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	gegevensmappings binnen het domein van Opdrachtgever. Logging, monitoring en foutafhandeling van berichten binnen de systemen van Opdrachtgever vallen onder diens eigen verantwoordelijkheid.
175.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het goed functioneren van haar (achterliggende) applicaties. De Verplichting tot kennisgeving, prioritering, reactie- en oplostijden van incidenten ((kwesties, problemen en/of verstoringen) zoals bepaald in Bijlage K Service Level Agreement (SLA) zijn ook van toepassing op het VMS, gerealiseerde koppelingen en de aan het VMS, achterliggende applicaties.
176.	Opdrachtnemer neemt adequate maatregelen zodat bij verstoringen en calamiteiten geen data verloren gaan. Opdrachtnemer draagt hiertoe zorg voor een up-to-date en beveiligde back-up van inhoudelijke gegevens. Gegevens dienen versleuteld te zijn, ook de back-upgegevens.
177.	De volgende prestatie-indicatoren zijn van toepassing op het VMS en gelden als minimale eisen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst: <ul style="list-style-type: none"> – Beschikbaarheid: Het VMS heeft een minimale maandelijkse beschikbaarheid van tenminste 97%, gemeten over 24 uur per dag, 7 dagen per week, exclusief vooraf aangekondigd onderhoud. – Responstijd standaardpagina: De maximale responstijd voor het laden van een standaardpagina zonder transacties bedraagt maximaal 3 seconden. – Responstijd met transactie: De maximale responstijd voor een pagina inclusief het verwerken van een transactie bedraagt maximaal 6 seconden. – Responstijd bij zoekopdrachten: De maximale responstijd voor een pagina met een standaard zoekopdracht bedraagt maximaal 9 seconden.
178.	Opdrachtgever is gerechtigd om ieder kalenderkwartaal een rapportage op te vragen met betrekking tot de prestaties van het VMS-systeem, waaronder begrepen beschikbaarheid, responstijden, incidenten, storingen, herstelacties, en overige relevante operationele kengetallen. Opdrachtnemer is verplicht om deze rapportage, niet ouder dan één kwartaal gerekend vanaf het moment van het verzoek, binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek kosteloos aan Opdrachtgever te verstrekken. De rapportage dient volledig, actueel, controleerbaar en in een gangbaar digitaal formaat beschikbaar te zijn. Opdrachtnemer waarborgt dat de in de rapportage opgenomen gegevens aansluiten op objectieve metingen binnen het systeem en de afgesproken serviceniveaus, en stelt desgevraagd een toelichting of onderliggende detailinformatie beschikbaar aan Opdrachtgever.
179.	Opdrachtnemer zal (wanneer Opdrachtgever dit verzoekt) meewerken aan de uitvoering van een DPIA-onderzoek gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
180.	Alle systeemkosten waaronder de implementatie, rapportages, preventief- en correctief onderhoud en jaarlijkse kosten dienen te worden verwerkt in de Opslag. Opdrachtgever zal geen investering doen en/of separate vergoeding of bedragen hiervoor betalen tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten.
181.	Opdrachtnemer levert een VMS als integraal onderdeel van haar Dienstverlening. Opdrachtnemer erkent en stemt Opdrachtnemer ermee in dat Opdrachtgever na beëindiging van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever het recht heeft om rechtstreeks zaken te doen met deze VMS-leverancier en het recht heeft om VMS-diensten (inclusief inrichting, gegevens etc.) rechtstreeks bij deze VMS-leverancier af te nemen (en/of over te nemen). Opdrachtnemer heeft niet het recht om deze VMS-leverancier op enigerlei wijze te hinderen om na beëindiging van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever rechtstreeks zaken te doen met Opdrachtgever.
182.	Opdrachtnemer garandeert dat het VMS en achterliggende applicaties en interfaces vanuit het VMS worden onderhouden (ondersteund) zolang het VMS in gebruik is bij Opdrachtgever binnen de looptijd van de Raamovereenkomst. Tijdens de exit bij beëindiging van de raamovereenkomst, geldt dat VMS en interfaces geruisloos worden onderhouden door Opdrachtnemer op tenminste het afgesproken niveau zoals opgenomen in de Raamovereenkomst totdat deze door Opdrachtnemer geruisloos zijn overgedragen aan Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen partij.
183.	Het VMS-systeem ondersteunt de van toepassing zijnde standaarden uit de lijsten "pas toe of leg uit" en "aanbevolen standaarden" zoals gepubliceerd door het Forum standaardisatie.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

184.	Bij berichtuitwisseling met externe voorzieningen wordt authenticatie d.m.v. 2-zijdig TLS1.2 of hoger toegepast.
185.	De aansluiting op de SAP-oplossingen van Opdrachtgever voldoen aan de gestandaardiseerde koppelingen beschreven in de aansluitgids SAP.
186.	Het gebruik van remote display en/of digitale workspace software om een externe applicatie te benaderen is niet toegestaan.
187.	Het VMS-systeem maakt geen gebruik van plug-in componenten.
188.	Voor het functioneren van het VMS-systeem op het client device en/of in de webbrowser zijn geen verdere instellingen en/of installaties op het client device en/of in de browser benodigd.
189.	Het VMS-systeem ondersteunt, zonder beperking van functionaliteit, de recente versies van alle gangbare browsers zowel op desktop, tablet als telefoon.
190.	Koppelingen van het VMS-systeem met applicaties buiten de infrastructuur van Opdrachtnemer (zoals andere SaaS-applicaties of landelijke voorzieningen) verlopen direct van VMS-systeem met de voorziening of SaaS-applicatie.
191.	Koppelingen van SaaS-applicaties naar applicaties die gehost worden in het datacenter van de Opdrachtnemer verlopen altijd via DMZ van de Opdrachtgever.
192.	De database(s) moeten te allen tijde versleuteld zijn, zowel tijdens rust (inactieve toestand) als tijdens transport (bij overdracht van data). Versleuteling moet voldoen aan de geldende normen voor gegevens met een hoge vertrouwelijkheid, geldende normen en best practices.
193.	Alle relevante systeemactiviteiten, inclusief toegang tot en wijzigingen van gevoelige data, dienen onweerlegbaar te worden gelogd. Logs moeten veilig opgeslagen worden en regelmatig gemonitord om verdachte activiteiten te detecteren en te rapporteren.
194.	Er dient altijd gebruik te worden gemaakt van Multi-Factor Authenticatie (MFA) voor alle gebruikers, inclusief beheeraccounts en in testomgevingen. MFA moet voldoen aan de laatste veiligheidsnormen en best practices om ongeautoriseerde toegang te voorkomen.
195.	Opdrachtnemer dient in het VMS-systeem een passend autorisatiebeheer toe te passen. Dit houdt in dat alleen geautoriseerde gebruikers toegang krijgen tot persoonsgegevens en systeemfunctionaliteiten op basis van het "need-to-know"- en "least privilege"-principe. Het VMS-systeem moet ondersteuning bieden voor Rolgebaseerde toegang (RBAC), waarbij per rol de toegangsrechten beheerd kunnen worden. Verder moeten wijzigingen in autorisaties worden gelogd en minimaal zes maanden bewaard en raadpleegbaar zijn. Het VMS-systeem moet een periodieke (minimaal halfjaarlijkse) controle- en herbeoordelingsmogelijkheden van gebruikersrechten ondersteunen en de Opdrachtgever behoudt altijd het recht om zelfstandig gebruikers- en autorisatierechten te beheren of te wijzigen. Opdrachtnemer dient het autorisatieproces bij gunning te beschrijven en aan te tonen in het implementatieplan.
196.	Het is wenselijk dat de Opdrachtnemer ervoor zorgt dat communicatie uitsluitend plaatsvindt binnen de beveiligde systemen om versnippering van informatie te voorkomen.
	Implementatie en migratie
197.	Opdrachtnemer zorgt voor een vakkundige passende implementatie (inclusief het VMS, koppelingen, migratie van lopende inhuurcontracten) van de Diensten/ Raamovereenkomst binnen de organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzekert Opdrachtgever van een succesvolle start van de Dienstverlening.
198.	Na gunning stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk een gedetailleerd implementatieplan op, waarin alle verantwoordelijkheden, activiteiten, fasering en mijlpalen met betrekking tot de implementatie van de Brokerdiensten, het VMS, de bijbehorende koppelingen en de migratie van de lopende Inzetcontracten worden vastgelegd. Het implementatieplan is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten en de inschrijving van Opdrachtnemer, die als uitgangspunt dienen en in

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	overleg tussen Partijen nader worden uitgewerkt. Het plan bevat ten minste een realistische en toetsbare planning, een transitieplan, een migratieplan en een communicatie- en veranderaanpak. Daarnaast beschrijft het implementatieplan ten minste de scope van het project, de implementatiestrategie, activiteitenplanning, resourceplanning, op te leveren deliverables, risicoanalyse, betrokken stakeholders, migratiestrategie, communicatieaanpak, training, en de inzet van benodigde systemen en middelen. Het implementatieplan treedt pas in werking na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet gerechtigd te starten met de uitvoering van de implementatie voordat deze goedkeuring is verleend.
199.	Opdrachtnemer zorgt voor de uitvoering van de implementatie in goede samenwerking met Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt zorg voor voldoende en tijdige inzet van gekwalificeerd personeel, middelen en technische voorzieningen om de implementatie succesvol, veilig en conform planning te realiseren. Opdrachtnemer maakt gebruik van een aantoonbaar bewezen implementatiemethodiek die geschikt is voor scope en schaal van de Diensten.
200.	Opdrachtnemer zet gedurende de gehele implementatiefase aantoonbaar ervaren personeel in. De kernrollen worden vervuld door medewerkers met een aantoonbaar passende werkervaring en expertise . Minimaal dienen de volgende sleutelpersonen beschikbaar te zijn voor (on-site) ondersteuning bij Opdrachtgever, indien nodig: Een senior projectleider/ implementatieadviseur, een supply chain specialist, een senior procesontwerper en VMS-configuratie-expert. Deze medewerkers zijn beschikbaar op locatie bij Opdrachtgever tot en met de go-live, tenzij in onderling overleg anders wordt bepaald. De voor de implementatie eindverantwoordelijke en Personeel van Opdrachtnemer beschikken over aantoonbare kennis en succesvolle ervaring met de implementatie van de Brokerdiensten, VMS, koppelingen en migratie van inhuurcontracten.
201.	Na gunning van de Raamovereenkomst, stellen Partijen een inrichting/configuratieplan op voor het VMS en koppelingen. Voor de koppelingen is een functioneel en technisch ontwerp vereist. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het VMS en koppelingen worden ingericht en opgeleverd, conform het implementatieplan en het inrichtingsplan. Opdrachtnemer zorgt voor capaciteit en expertise om deze onderzoeken te doen en de benodigde documenten op te stellen.
202.	Uiterlijk op de door de Opdrachtgever vastgestelde datum worden op verzoek van de Opdrachtgever de op dat moment lopende en aangewezen inhuurcontracten overgenomen door de Opdrachtnemer. Opdrachtgever bepaalt tijdens de implementatie, welke (alsdan nog) lopende inhuurcontracten gemigreerd worden. In principe worden de lopende overeenkomsten bij de huidige leveranciers uitgediend. Nadere overeenkomsten met een looptijd na 1 november 2026 worden in principe gemigreerd in de periode van 1 oktober 2026 tot 1 november 2026. De Opdrachtnemer sluit contracten af met de leveranciers/ZZP'ers waarbij het huidige uurtarief (exclusief eventuele brokerkosten) en de looptijd incl. opties tot verlenging(en) worden ongewijzigd overgenomen. Opdrachtnemer brengt de "Opslag - Contractmanagement Migratie contracten" in rekening voor de gemigreerde inhuurcontracten tenzij expliciet anders wordt afgesproken door Partijen.
203.	Opdrachtnemer organiseert in de implementatieperiode samen met Opdrachtgever informatiesessies voor betrokkenen bij Opdrachtgever waarin o.a. de migratie, toepassing van de Richtlijntarieven, inschaling, de Dienstverlening wordt toegelicht.
204.	Opdrachtnemer verzorgt de implementatie en migratie als onderdeel van de Dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de Opslag (prijs) en wordt niet separaat vergoed door Opdrachtgever tenzij schriftelijk en expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten.
Eisen Exit (bij beëindiging van de Raamovereenkomst)	
205.	Op verzoek van Opdrachtgever, draagt Opdrachtnemer bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, de Diensten op geleidelijke, volledig en correcte wijze over aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de exit. Het behoud van continuïteit van de Dienstverlening staat hierbij centraal en dient geborgd te zijn. Daaronder wordt onder andere verstaan het vrijgeven van alle gegevens en documentatie van Opdrachtgever die is verkregen in het kader van de Dienstverlening. Alle geactualiseerde gegevens en documenten welke Opdrachtnemer met betrekking tot

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	de Raamovereenkomst van Opdrachtgever in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld.
206.	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een derde partij die is aangewezen door Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de Dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de Opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.
207.	De exit duurt in beginsel maximaal 3 maanden na het beëindigen of ontbinden van de Raamovereenkomst. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald.
208.	Gedurende de exit, 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 Dienstverlening.
209.	Na overdracht van data en documenten aan Opdrachtgever en instemming van Opdrachtgever, verwijdert Opdrachtnemer alle data en documenten tenzij dit om aantoonbare wettelijke/fiscale redenen niet mag. Opdrachtgever heeft het recht om te controleren of de data en documenten volledig zijn verwijderd in de systemen van Opdrachtnemer. Een dergelijke controle wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde welke wordt aangewezen door Opdrachtgever in afstemming met Opdrachtnemer. Een auditor is onderhevig aan vertrouwelijkheid en handelt in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die overeenstemmen met het type (persoons)gegevens en de Raamovereenkomst. Een controle heeft weinig invloed op het bedrijf en/of de processen van Opdrachtnemer. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee dagen. De kosten van de auditor komen voor rekening van Opdrachtgever.
210.	Opdrachtnemer verzorgt de exit als onderdeel van de Dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de Opslag en wordt niet separaat vergoed door Opdrachtgever tenzij schriftelijk en expliciet anders wordt overeengekomen met Opdrachtgever.
	Commercieel: algemeen
211.	De aangeboden Opslagen zijn (of worden) in Euro's afgerond op twee decimalen exclusief BTW. De afgeronde bedragen worden opgenomen in de Raamovereenkomst.
212.	Alleen de daadwerkelijk gewerkte en tijdig gedeclareerde uren die door Opdrachtgever zijn goedgekeurd, worden vergoed door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
213.	Reis- en verblijfskosten zijn reeds inbegrepen in de door Opdrachtgever opgestelde Richtlijntarieven en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht tenzij expliciet vooraf goedgekeurd door Opdrachtgever. Reizen die plaatsvinden tijdens werktijd, zoals tijdens dienstreizen, worden beschouwd als reguliere werkuren. Eventuele overuren en/of toeslagen worden vergoed tegen hetzelfde Inhuurtarief, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
214.	Prijsverhogingen worden niet/nooit met terugwerkende kracht verrekend tenzij schriftelijk anders bepaald en overeengekomen met de door Opdrachtgever aangewezen bevoegde contactpersoon.
215.	De Inhuurtarieven per Nadere Overeenkomst staan binnen een bandbreedte vast op basis van de Inschrijving in combinatie met de Richtlijntarieven. Opdrachtgever selecteert Kandidaten op basis van kwaliteit. De condities zoals overeengekomen in deze Overeenkomst zijn van toepassing op elke nadere overeenkomst (Nadere Overeenkomst) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
	Commercieel: Opslagen
216.	De door Opdrachtnemer aangeboden Opslagen zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief alle kosten welke benodigd zijn om de gevraagde Diensten te leveren. Alle kosten voor de Dienstverlening dienen inbegrepen te zijn in de Opslag en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten.

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

217.	Opdrachtnemer hanteert de Opslag per uur zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst. Er kan per Nadere Overeenkomst en gewerkt uur, maximaal één (1) type Opslag worden toegepast. Het door Toeleveranciers en Opdrachtnemer overeengekomen uurtarief en de Opslag geldt als het Inhuurtarief. Tezamen vormt dit het Inhuurtarief per uur zoals Opdrachtnemer in rekening brengt bij Opdrachtgever. Aanvullende en andere kosten worden door Opdrachtgever niet vergoed tenzij dit expliciet anders is overeengekomen in de Aanbestedingsdocumenten.
218.	Opdrachtnemer past onderstaande Opslagen toe (typen): <ul style="list-style-type: none"> • Opslag - Intermediaire dienst inclusief Contractmanagement (incl. VMS kosten) • Opslag - Contractmanagement Migratie contracten (incl VMS kosten) <p>Opdrachtnemer past per Uurtarief, de overeengekomen Opslag toe. Er kan per Nadere Overeenkomst en uur maximaal één (1) type Opslag worden toegepast.</p>
219.	In het kader van de Intermediaire Dienstverlening past de Opdrachtnemer de 'Opslag Intermediaire Dienst inclusief Contractmanagement' toe op het Uurtarief van de Inhuurprofessional die door de Opdrachtnemer is geselecteerd. De Opslag omvat alle kosten voor de Brokerdiensten, waaronder de kosten van systemen, portals en de Eigen broker, enzovoort.
220.	In het kader van de Contract Service Migratie contracten past de Opdrachtnemer de 'Opslag - Contractmanagement Migratie contracten' toe op het Uurtarief van de Inhuurprofessional. Deze Opslag is van toepassing op alle overeenkomsten (inhuurcontracten) die op verzoek van Opdrachtgever zijn overgenomen door Opdrachtnemer. Het betreft de inhuurcontracten die op verzoek van de Opdrachtgever moeten worden gemigreerd.
221.	De Opslag wordt voor het eerst op 1 januari 2029 en daarna jaarlijks op 1 januari voor alle nieuwe Aanvragen geïndexeerd aan de hand van de index voor Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Hierbij gelden de volgende uitgangspunten: <ul style="list-style-type: none"> • Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, indexcijfers 2020 = 100 (of de opvolger hiervan) • Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke Dienstverlening • Jaarmutatie op basis van 3e kwartaal (3e kwartaal 2028 als eerst index) • Cijfers/index wordt gehanteerd zoals deze op 1 december van het betreffende jaar zijn gepubliceerd. <p>Deze eis t.a.v. indexering, geldt niet voor de Inhuurtarieven, zie verder.</p>
Commercieel: Uurtarieven Inhuurprofessionals	
222.	Ten behoeve van de inzet van Inhuurprofessionals heeft Opdrachtgever een tarievenrange (Richtlijntarieven) vastgesteld voor elke doelgroep, salarisschaal en schaalniveau in scope. Zie Bijlage H "Prijzenblad". Opdrachtnemer levert conform Richtlijntarieven, waarbij jaarlijks wordt gemeten of per doelgroep de Doelpercentages worden behaald. De doelgroep, schaal en niveau in de schaal (niveau van de functie of de Opdracht) wordt bepaald door Opdrachtgever en vastgelegd in de Aanvraag. Het Uurtarief is het (netto) tarief dat Opdrachtnemer en de Toeleverancier overeenkomen. Richtlijntarieven en Uurtarieven zijn altijd exclusief de Opslagen. Het Inhuurtarief (wordt in rekening gebracht door Opdrachtnemer) is het Uurtarief plus de Opslag.
223.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden de Richtlijntarieven beheerd, aangepast en opnieuw vastgesteld door Opdrachtgever. Hierbij worden onder andere wettelijke aanpassingen, inclusief werknemersverzekeringen en premies, meegenomen. Indien dit nodig is, kan Opdrachtgever de doelgroepen en schalen aanpassen. Opdrachtgever laat de marktconformiteit en jaarlijkse wijzigingen vaststellen door een onafhankelijke derde. Na goedkeuring door Opdrachtgever worden de wijzigingen doorgevoerd en worden de Richtlijntarieven voor de daaropvolgende periode vastgesteld. De door Opdrachtnemer aangeboden Doelpercentages, blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ongewijzigd en van toepassing. De gewijzigde Richtlijntarieven gelden alleen voor nieuwe Aanvragen en

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	niet voor de reeds lopende Nadere Overeenkomsten (Nadere Overeenkomsten), inclusief verlengingen. Opdrachtnemer gaat bij inschrijving akkoord met deze werkwijze.
224.	Opdrachtnemer is verplicht actief te sturen op het vaststellen van Uurtarieven binnen het per Aanvraag (doelgroep, salarisschaal en schaalniveau) vastgestelde minimum en maximum Richtlijntarief. Indien het Uurtarief niet voldoet aan het minimum of maximum Richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer met de marktpartijen over het Uurtarief. Indien Opdrachtnemer na de tariefonderhandeling van het vastgestelde minimum en maximum Richtlijntarief (in een uitzonderlijk geval) wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk te worden gemeld en overeengekomen met Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert dat een Inhuurprofessional pas aan de slag gaat bij Opdrachtgever nadat de tariefafwijking is goedgekeurd door Opdrachtgever.
225.	Met betrekking tot nieuwe Nadere Overeenkomsten van Inhuurprofessionals (exclusief de hercontracteringen), garandeert Opdrachtnemer dat aan het einde van elk contractjaar 100% van het aantal Nadere Overeenkomsten binnen het maximale Richtlijntarief is gecontracteerd. Indien Opdrachtnemer afwijkt van het Richtlijntarief, dient de door Opdrachtgever aangewezen bevoegde Contactpersoon deze uitzondering vooraf en schriftelijk goed te keuren. Indien de afwijking is goedgekeurd, wordt deze als compliant beschouwd (meegeteld als/binnen de 100%).
226.	Opdrachtnemer zal elke afwijking ten opzichte van de Richtlijntarieven op een duidelijke manier onderbouwen. Bij elke tariefafwijking motiveert en onderbouwt Opdrachtnemer, in samenwerking met de Inhuurdesk, de redenen waarom de afwijking is ontstaan. Het volgende wordt beschreven: Beschrijving van de uitgevoerde sourcing-activiteiten, Doorlooptijd van de aanvraag, Overzicht van alle voorgestelde Kandidaten, Analyse van de aangeboden Uurtarieven en Kandidaten, Verschil in Euro tussen het voorgestelde Uurtarief en het minimum of maximum Richtlijntarief, Verschil in Euro op basis van totale contracturen (looptijd en uren per week), Duur van de opdracht, Aantal contracturen, Impact van de rol op de business, strategisch niveau van het werk, Beschrijving van eventuele alternatieven, Ervaring van de Kandidaat bij Opdrachtnemer, Of het een netwerk Kandidaat betreft (ja/nee), Schaarste analyse op basis van externe bronnen zoals Textkernel/Jobfeed en Motivering en advies van Opdrachtnemer.
227.	Het Inhuurtarief is inclusief alle kosten om de Diensten te leveren, zoals eventuele reis- en verblijfskosten, alle bijkomende kosten en premies die door Opdrachtnemer- en/of Toeleveranciers worden betaald en exclusief BTW.
228.	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.
229.	Voor (over)uren die meer gewerkt zijn dan het in de vermelde aantal uren per kalenderweek, met een maximum van 36 (contract)uren per kalenderweek, betaalt Opdrachtgever alleen een vergoeding indien hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is gegeven door Opdrachtgever. De goedkeuring van de urenstaten door Opdrachtgever wordt eveneens gezien als de benodigde schriftelijke toestemming.
230.	Overuren worden vergoed tegen hetzelfde Inhuurtarief. Toeslagen op het standaard Inhuurtarief zijn niet van toepassing tenzij vooraf en schriftelijk anders is bepaald door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
231.	Het Inhuurtarief (exclusief de Opslag per uur) van een lopend Nadere Overeenkomst kan worden geïndexeerd op verzoek van Opdrachtnemer onder de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> a. De indexering vindt alleen plaats op Nadere Overeenkomsten die per 1 januari een looptijd hebben van meer dan twaalf (12) maanden; b. Opdrachtnemer dient een verzoek in bij Opdrachtgever om het Inhuurtarief (exclusief de Opslag per uur) te indexeren. Opdrachtnemer dient de indexering te motiveren en te onderbouwen; c. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS-indexcijfer <u>Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2020=100)</u>, O Openbaar Bestuur en Overheidsdiensten, volgens onderstaande rekenmethode: (indexcijfer [nieuw kwartaal] – indexcijfer [oud kwartaal]) / indexcijfer [oud kwartaal] x 100%. Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

	<p>kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar.</p> <p>d. Ongeacht wat er in deze eis is bepaald, wordt het Uurtarief nooit met meer dan 4% geïndexeerd;</p> <p>e. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contactpersoon bij Opdrachtgever;</p> <p>f. Het nieuwe Inhuurtarief is lager dan het respectievelijke Richtlijntarief van het desbetreffende jaar tenzij Opdrachtgever de afwijking goedkeurt;</p> <p>g. Opdrachtgever dient de indexering goed te keuren;</p> <p>h. De indexatie wordt nimmer met terugwerkende kracht doorgevoerd.</p> <p>Afgezien van bovenstaande indexering van het Inhuur/Uurtarief zijn geen andere tariefswijzigingen mogelijk in lopende Nadere Overeenkomsten. Deze eis t.a.v. indexering, geldt niet voor Opslag.</p>
232.	<p>Na 1.400 gewerkte uren kan Opdrachtgever de Inhuurprofessional zonder het betalen van een overname fee in dienst nemen. Overnameverzoeken minder dan 1.400 uur zullen per situatie worden beoordeeld door Opdrachtgever en Opdrachtnemer, op basis van een redelijke vergoeding. Deze redelijke vergoeding is maximaal 20% van het bruto jaarsalaris inclusief vakantiegeld en exclusief leasetoeslagen en/of bonussen. Na 6 maanden, waarin de Inhuurprofessional niet meer werkzaam is geweest voor Opdrachtgever, vervalt de overname fee. Opdrachtgever zal aangeven bij de Aanvraag -indien bekend op dat moment- nagaan of Opdrachtgever de intentie heeft om de Inhuurprofessional op termijn een vast dienstverband te bieden. Ten aanzien van alle overeenkomsten van Opdrachtnemer met Toeleveranciers zal Opdrachtnemer de verplichtingen in deze bepaling/eis afdwingen tenzij Partijen schriftelijk en expliciet anders overeenkomen per Toeleverancier. Partijen kunnen hierover eventueel per Toeleverancier specifieke afwijkende afspraken maken. Indien Partijen en Toeleverancier andere overname overnamevoorwaarden overeenkomen, zijn deze afwijkende overnamevoorwaarden ook van toepassing op de desbetreffende Nadere Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Afwijkende overname voorwaarden voor medewerkers in dienst bij/met entiteiten behorende tot dezelfde groep waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt, worden niet toegestaan door Opdrachtgever.</p>
233.	<p>Opdrachtnemer is verplicht om het overeengekomen (netto) tarief tussen Toeleveranciers en Opdrachtnemer, inclusief alle kortingen, bonussen en toeslagen, te hanteren als het Uurtarief. Vervolgens wordt hieraan de Opslag toegevoegd. Het gecombineerde bedrag vormt het Inhuurtarief dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening wordt gebracht. Het Inhuurtarief is van toepassing op alle Diensten die Opdrachtnemer uitvoert in het kader van het desbetreffende Nadere Overeenkomst.</p>
234.	<p>Opdrachtnemer verplicht Inhuurprofessional en Toeleveranciers op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten (zoals abonnementen bij Opdrachtnemer) af te nemen van Opdrachtnemer om in aanmerking te komen voor Opdrachten bij Opdrachtgever.</p>
235.	<p>Opdrachtnemer garandeert dat Toeleveranciers (en ZZP'ers) minimaal het Inhuurtarief per uur -zoals Opdrachtnemer in rekening brengt bij Opdrachtgever- onder aftrek van de Opslag betaald krijgen. Het is niet toegestaan om Toeleveranciers/ZZP'ers bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten vooraf en/of achteraf in rekening te brengen of anderszins te laten vergoeden tenzij dit schriftelijk en vooraf is goedgekeurd door Opdrachtgever per Nadere Overeenkomst.</p>
	<p>Commercieel: Uitzenden</p>
236.	<p>Indien een uitzendkracht (personen met een arbeidscontract op basis van de Cao voor Uitzendkrachten) wordt ingezet via deze Raamovereenkomst als Inhuurprofessional, is de methodiek betreffende Richtlijntarieven, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, van toepassing.</p>

EA Broker: Bijlage A – Programma van Eisen

237.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat als een Inhuurprofessional een arbeidsovereenkomst heeft op basis van de Cao voor Uitzendkrachten, deze persoon wordt beschouwd als een Uitzendkracht, met de daarbij behorende regels en voorwaarden.
238.	Opdrachtnemer contracteert enkel Toeleveranciers die NEN4400 en/of 4401 en SNA-gecertificeerd zijn, wanneer deze werken met de Cao voor Uitzendkrachten,
Voorzieningen	
239.	De Inhuurprofessional ontvangt van Opdrachtgever een werkaccount en telefoon indien benodigd voor uit te voeren werkzaamheden. In tegenstelling tot wat in deze en onderstaande eisen is gesteld, krijgen ZZP'ers geen middelen uitgereikt, tenzij dit absoluut noodzakelijk is voor de veiligheid, enzovoort.
240.	Specifieke voorzieningen in relatie tot de uit te voeren werkzaamheden worden in bruikleen ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer ziet toe op de retourplicht van de in bruikleen genomen producten, zoals: toegangspas, laptop, mobiele telefoon, en sleutels. De in bruikleen genomen producten dienen binnen drie (3) Werkdagen na beëindiging van het Nadere Overeenkomst te zijn geretourneerd. Indien de in bruikleen genomen producten niet (tijdig) aan Opdrachtgever wordt geretourneerd, worden de kosten hiervan doorbelast aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om afspraken hierover te maken met haar Toeleveranciers en/of Inhuurprofessionals.
'Social Return' en 'Inclusie en diversiteit	
241.	Opdracht conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Het minimaal in te zetten percentage Social Return bedraagt 5% van de Opslag .
242.	Opdrachtgever stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de daadwerkelijke cumulatieve waarde van alle Nadere overeenkomsten die Opdrachtgever op basis van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer verstrekt.
243.	Opdrachtgever bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de inhuuropdrachten.
244.	Opdrachtnemer realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.
245.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor invulling van de Social Return opgave.
246.	Na gunning van de opdracht plant Opdrachtnemer via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. Opdrachtgever adviseert Opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij Opdrachtgever rekening houdt met de wensen van Opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie
247.	Opdrachtnemer confirmeert zich aan het beleid van Opdrachtgever met betrekking tot inclusie en diversiteit zoals vastgelegd in het uitvoeringsplan Inclusie en Diversiteit 2023-2026
248.	Opdrachtnemer hanteert binnen zijn eigen organisatiebeleid met betrekking tot inclusie en diversiteit