

BIJLAGE 1

PROGRAMMA VAN EISEN

EUROPESE AANBESTEDING

“Brokerdienstverlening inhuur tijdelijk personeel”

Inhoud

1.	Inleiding.....	3
2.	Algemene eisen (A)	3
3.	Eisen aan de Dienstverlening (D)	4
4.	Eisen aan het Proces (P) (Aanvraag, matchen en plaatsen).....	5
5.	Eisen aan de Communicatie, Service en Ondersteuning (CSO)	9
6.	Eisen omtrent Financiële en Commerciële (F) aspecten	13

1. Inleiding

In dit Programma van Eisen (hierna te noemen "PvE") – dat integraal onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad "Brokerdienstverlening inhuur tijdelijk personeel" van 12 maart 2025 – staan de eisen/specificaties/voorwaarden/bepalingen/uitgangspunten beschreven welke van toepassing zijn voor de dienst(en) onder de raamovereenkomst.

NOTE: definities die gedefinieerd zijn in de aanbestedingsleidraad worden in het PvE aangeduid met een hoofdletter.

Dit PvE is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Mocht dit PvE desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of fouten bevatten dan dient u dit direct na constatering – en in ieder geval vóór het indienen van een inschrijving – te melden aan de aanbesteder (zie ook paragraaf 2.5 en 2.7 van de aanbestedingsleidraad).

Een inschrijving dient volledig aan het PvE te voldoen. Alle genoemde eisen zijn harde eisen (knock out criteria).

2. Algemene eisen (A)

Nr.	Omschrijving	Type
Eis_A1.	Inschrijver Vrijwaart Opdrachtgever volledig (100%) in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid, evenals eventuele op die wet gebaseerde verhaalaanspraken van ondernemers die (met een deel van) het werk worden belast, maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband (wet DBA), het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de Kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de Kandidaat aan de Broker voor inzet bij de Aanbestedende Diensten aanbiedt.	Eis
Eis_A2.	Opdrachtnemer pleegt geen acquisitie binnen de organisatie van de Opdrachtgever voor activiteiten die raakvlakken hebben met deze opdracht.	Eis
Eis_A3.	Opdrachtnemer is opgenomen/ heeft zich geregistreerd in het WAADI register.	Eis
Eis_A4.	Opdrachtnemer houdt rekening met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd. Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kan Opdrachtnemer, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, is te verkrijgen bij o.a.: www.belastingdienst.nl ; het Ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ ; het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw .	Eis
Eis_A5.	Opdrachtnemer is verplicht om namens de Opdrachtgever op een professionele wijze voor een adequate uitvoering van de beschreven inhuurprocessen (zie dit PvE) te zorgen.	Eis

3. Eisen aan de Dienstverlening (D)

Nr.	Omschrijving	Type
Eis_D1.	Opdrachtnemer zorgt voor volledige uitvoering van de opdracht en voorziet in 100% van de vraag van Opdrachtgever.	Eis
Eis_D2.	Opdrachtnemer zal in opvolging van een Aanvraag van Opdrachtgever de gehele markt van potentieel aan te bieden kandidaten bestrijken (zoals genoemd vast personeel of externe specialisten, bijvoorbeeld ZZP'ers, of werknemers in dienst van Derden als een detacheringsbureau of adviesbureau). Daarbij zal Opdrachtnemer kandidaten binnen het eigen personeelsbestand niet bevoordelen in het proces van selecteren en aanbieden aan Opdrachtgever. Kortom, Opdrachtnemer zal derhalve nimmer het marktpotentieel aan Kandidaten beperken ten faveure van plaatsing van eigen medewerkers.	Eis
Eis_D3.	Opdrachtnemer zal, na de berichtgeving van het besluit t.a.v. de gunning van de Broker-Raamovereenkomst, overgaan tot het overnemen (onder Contract Service) van de reeds ingezette Tijdelijke medewerkers. Het besluit hiertoe berust uitsluitend bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer organiseert het overnemen van de Nadere overeenkomsten/Tijdelijke medewerkers projectmatig en in samenwerking met Opdrachtgever. Kosten hiervan zijn inbegrepen in de prijs (Opslag). Opdrachtgever zal bepalen welke Personen worden overgenomen en ondergebracht bij Opdrachtnemer.	Eis
Eis_D4.	De door Opdrachtgever geleverde Tijdelijke medewerker(s) voeren hun werkzaamheden uit op de locatie van Opdrachtgever, of op een andere locatie die Opdrachtgever toewijst. Opdrachtgever kan met de Tijdelijke medewerker overeenstemmen de werkzaamheden (deels of volledig) vanuit een andere locatie dan de locatie van Opdrachtgever uit te laten voeren.	Eis
Eis_D5.	Opdrachtgever is gerechtigd de Raamovereenkomst, evengoed na fatale termijn, de werking te laten sorteren wanneer er vóór het verstrijken van de fatale termijn een Nadere opdracht is verstrekt. De rechten, plichten en voorwaarden voor deze Nadere opdracht blijven onverminderd van kracht, tenzij Opdrachtgever dit anders wenst.	Eis
Eis_D6.	Opdrachtnemer draagt zorg bij beëindiging van de Raamovereenkomst dat alle, onder de Raamovereenkomst geleverde Tijdelijke medewerkers moeiteloos over kunnen stappen naar een nieuwe Raamovereenkomst, juist ook wanneer er sprake is van een transitie naar een andere leverancier. Opdrachtnemer kan voor deze transitie geen extra kosten in rekening brengen. Kosten hiervan zijn inbegrepen in de prijs (Opslag). Opdrachtgever zal bepalen welke termijn en welke Tijdelijke medewerkers worden overgenomen en ondergebracht bij een andere leverancier.	Eis
Eis_D7.	Gedurende de uitvoering van werkzaamheden kan Opdrachtgever zo vaak als hij nodig acht, direct met de Tijdelijke medewerker de	Eis

	uitvoering van de werkzaamheden evalueren. Ook dient de Tijdelijke medewerker desgevraagd te rapporteren over de voortgang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever, zo vaak en op de wijze zoals de Opdrachtgever nodig acht.	
--	--	--

4. Eisen aan het Proces (P) (Aanvraag, matchen en plaatsen)

Nr.	Omschrijving	Type
	Aanvraag:	
Eis_P1.	Opdrachtgever stuurt digitaal (per e-mail) de Aanvraag aan Opdrachtnemer. Alvorens de Aanvraag digitaal te versturen kan Opdrachtgever mondeling (telefonisch) bij Opdrachtnemer informatie inwinnen over de voorgenomen Aanvraag.	Eis
Eis_P2.	In het geval van een Aanvraag met Intermediaire dienstverlening (<i>inclusief werving en selectie</i>): Opdrachtnemer zorgt voor de werving en selectie van ZZP-ers, Toeleveranciers/Tijdelijk personeel.	Eis
Eis_P3.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende responstijden en beschikbaarheidstermijnen: 1) Opdrachtnemer dient binnen 16 uur de ontvangst van de Aanvraag schriftelijk (per e-mail) te bevestigen. 2) Opdrachtnemer dient per Aanvraag binnen 10 werkdagen (tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken) 3 tot 5 passende CV's in; 3) Opdrachtnemer draagt zorg dat de aangeboden Kandidaat of kandidaten binnen de termijn van maximaal 5 werkdagen, aansluitend aan een gespreksuitnodiging beschikbaar zijn voor een kennismakingsgesprek.	Eis
Eis_P4.	Het is aan Opdrachtnemer hoe en waar een Aanvraag wordt gepubliceerd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke Kandidaat of kandidaten hij mede toelaat tot de procedure. Opdrachtgever kan daarbij aangeven dat kandidaten in de selectie meegenomen dienen te worden. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de selectie te kunnen motiveren.	Eis
Eis_P5.	Opdrachtnemer onderhandelt met Toeleveranciers over de voorwaarden en prijs/tarief. Opdrachtnemer onderhoudt, en is verantwoordelijk voor het onderhouden van een goede zakelijke/contractuele relaties met Toeleveranciers.	Eis
Eis_P6.	De aangeboden Kandidaten dienen te voldoen aan het geleverde functieprofiel bij de Aanvraag, met eventuele aanvullende selectiecriteria.	Eis
Eis_P7.	Mocht Opdrachtnemer niet in staat zijn 3 tot 5 CV's (offertes) in te dienen, wordt dit onderbouwd en geëvalueerd.	Eis
Eis_P8.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden.	Eis
Eis_P9.	Indien Opdrachtnemer niet binnen de gestelde beschikbaarheidstermijnen kan voorzien in voldoende of voldoende	

	geschikte, of geschikte Kandidaten, kan Opdrachtgever besluiten een Aanvraag -buiten de Raamovereenkomst om- aan een andere leverancier of ZZP-er te sturen. Opdrachtnemer is derhalve gerechtigd in voorkomende situaties een overeenkomst met een andere leverancier (of ZZP-er) dan Opdrachtnemer te sluiten om zich in de benodigde dienstverlening te voorzien.	
	Screening:	
Eis_P10.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, geheimhoudings- en integriteitsverklaring en legitimatiebewijs). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Opdrachtnemer.	Eis
Eis_P11.	Opdrachtnemer zal alle gegevens en documenten van Tijdelijke medewerkers en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Opdrachtgever.	Eis
Eis_P12.	Opdrachtnemer vraagt - indien gewenst door de Opdrachtgever - de VOG op en controleert deze. Opdrachtnemer draagt de kosten voor de VOG en mag hiervoor geen kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever.	Eis
Eis_P13.	Opdrachtgever heeft het recht om overige documenten zoals diploma's, integriteits-verklaringen en andere noodzakelijk geachte documenten van kandidaten op te vragen bij Opdrachtnemer.	Eis
	Aanbieden:	
Eis_P14.	De kandidaten worden in ieder geval voorgesteld aan de hand van volgende criteria: - Curriculum vitae; - Toelichting op match met de Aanvraag; - Beschikbaarheid; - Uurtarief; - Motivatie Kandidaat.	Eis
Eis_P15.	Opdrachtnemer zorgt voor een goede communicatie en vangt de vragen af voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer stimuleert actief dat ZZP-ers en/of Toeleveranciers geen contact opnemen met Opdrachtgever tenzij Opdrachtgever dit wenst.	Eis
Eis_P16.	Opdrachtnemer garandeert dat de geselecteerde/aangeboden Kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), welke is bepaald in de Aanvraag door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum welke opgenomen is in de Opdrachtbevestiging of Nadere overeenkomst.	Eis
	Selectiegesprekken:	
Eis_P17.	Opdrachtnemer plant de voor een gesprek geselecteerde Kandidaten in, op basis van de beschikbaarheid van Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt per e-mail een bevestiging naar Opdrachtgever.	Eis

Eis_P18.	Opdrachtgever beslist of, en welke Kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. Opdrachtgever kan dit per e-mail of telefonisch aan Opdrachtnemer kenbaar maken.	Eis
Eis_P19.	Bij de gesprekken mogen geen vertegenwoordigers (accountmanagers) van Opdrachtnemer aanwezig zijn, tenzij Opdrachtgever hier nadrukkelijk om verzocht heeft.	Eis
	Afwijzing:	
Eis_P20.	Opdrachtgever heeft het recht om (alle) aangedragen Kandidaten af te wijzen. Tevens zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden.	Eis
Eis_P21.	Indien de aangeboden Kandidaten naar het oordeel van Opdrachtgever niet voldoen, kan Opdrachtgever beslissen Opdrachtnemer de Aanvraag opnieuw uit te laten zetten.	Eis
	Bevestiging keuze:	
Eis_P22.	Een Opdracht voor het inhuren van tijdelijk personeel in welke vorm dan ook wordt door de Opdrachtgever bevestigd aan de Opdrachtnemer door middel van een schriftelijke opdrachtbevestiging (per e-mail). Zonder deze formele opdrachtbevestiging ontstaat geen Nadere Overeenkomst.	Eis
	Nadere Overeenkomsten:	
Eis_P23.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een Nadere Overeenkomst af per inzet van een Tijdelijke medewerker bij Opdrachtgever.	Eis
Eis_P24.	Opdrachtnemer sluit op haar beurt (en voor haar risico) een overeenkomst af met de Tijdelijke medewerker en/of Toeleverancier. Opdrachtnemer maakt hierbij gebruik van de bepalingen en voorwaarden zoals in overleg met Opdrachtgever zijn vastgelegd.	Eis
Eis_P25.	De initiële looptijd van Nadere overeenkomsten wordt in beginsel overeengekomen voor de periode zoals gemeld in de Aanvraag van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan besluiten een andere initiële looptijd van de Nadere overeenkomst op te nemen.	Eis
Eis_P26.	Partijen kunnen altijd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst één in overleg, één of meerdere verlengingen van een Nadere overeenkomst overeenkomen.	Eis
Eis_P27.	Indien de inzet van een Tijdelijke medewerker langer benodigd is of het aantal in te zetten uren wijzigt (meer of minder) dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtnemer dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de Nadere overeenkomst bij Opdrachtnemer aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de Tijdelijke medewerker in dit geval de werkzaamheden kan vervolgen.	Eis

	Tussentijdse beëindiging Nadere overeenkomst:	
Eis_P28.	De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een Opdracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, waarbij rekening wordt gehouden met de volgende opzegtermijnen: - Niet langer dan 6 weken gewerkt: 10 werkdagen - 6 weken of langer gewerkt: 20 werkdagen (1 maand)	Eis
Eis_P29.	Opdrachtgever kan Nadere overeenkomsten zonder opzegtermijn opzeggen wanneer een Tijdelijke medewerker twee weken of langer niet in staat is om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren wegens ziekte of anderszins.	Eis
Eis_P30.	Opdrachtgever is gerechtigd de plaatsing van een Tijdelijke medewerker in overleg te beëindigen indien deze onvoldoende functioneert.	Eis
Eis_P31.	De Tijdelijke medewerker dient bij beëindiging van de werkzaamheden zorg te dragen voor een goede overdracht. Hiervoor blijft de Tijdelijke medewerker tot vier weken na de beëindiging beschikbaar.	Eis
	Noodzakelijke vervanging van de Tijdelijke medewerker:	
Eis_P32.	Een ingezette Tijdelijke medewerker wordt door Opdrachtnemer niet op eigen initiatief vervangen. Indien vervanging noodzakelijk is, dient dit per ommekeer en schriftelijk (per e-mail) te worden aangegeven bij de Opdrachtgever. Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever kan een Tijdelijke medewerker (eventueel) vervangen worden.	Eis
Eis_P33.	Wanneer er sprake is van een noodzaak tot vervanging van de Tijdelijke medewerker dient Opdrachtnemer, met oog op de bedrijf continuïteit van Opdrachtgever, hier direct op te acteren. Opdrachtnemer dient in dit geval binnen 10 werkdagen (tenzij anders door Opdrachtgever aangegeven) 3 tot 5 passende CV's voor te stellen. De CV's van de vervangende Tijdelijke medewerkers dienen van minimaal gelijk niveau te zijn als de oorspronkelijke ingezette Tijdelijke medewerker voor wat betreft deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring. Ook dient vervanging niet te leiden tot hogere kosten voor de Opdrachtgever.	Eis

5. Eisen aan de Communicatie, Service en Ondersteuning (CSO)

Nr.	Omschrijving	Type
	Contactpersoon:	
Eis_CS01	Opdrachtnemer heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer stelt hiertoe een vaste contactpersoon (accountmanager) aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever.	Eis
Eis_CS02	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit. Derhalve, wanneer de accountmanager ziek is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn). De vervanger dient inhoudelijk op de hoogte te zijn van de processen omtrent de dienstverlening voor Opdrachtgever.	Eis
Eis_CS03	De accountmanager van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voortgang van de lopende processen. De accountmanager informeert Opdrachtgever tijdig over ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die van belang zijn voor Opdrachtgever. Denk aan reorganisaties, fusies, overnames, impact wettelijke maatregelen en dergelijke.	Eis
Eis_CS04	De accountmanager beschikt over de kennis, vaardigheden en bevoegdheden om de dienstverlening in het kader van deze aanbesteding op de meest optimale manier te realiseren.	Eis
Eis_CS05	Personeel/medewerkers van Opdrachtnemer dienen alle benodigde (markt)kennis te hebben om juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.	Eis
Eis_CS06	Opdrachtnemer attendeert/signaleert Kandidaten, Tijdelijke medewerkers of Toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van Nadere overeenkomsten, het aanleveren van documenten, etc.	Eis
	Bereikbaarheid:	
Eis_CS07	Opdrachtnemer is tijdens kantooruren van Opdrachtgever (09:00 – 17:00)(ma-vrij) bereikbaar per e-mail en telefoon.	Eis
	Overlegstructuur:	
Eis_CS08	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om minimaal eenmaal per jaar een evaluatieoverleg plaats te laten vinden, indien meer waarnodig. Tijdens de evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde: - Managementrapportages; - Kwaliteit van de dienstverlening; - Het functioneren van de geplaatste professional(s); - Ontwikkelingen, kansen en innovaties die voor Opdrachtgever relevant zijn.	Eis

	Deze overleggen vinden plaats op de hoofdlocatie van Opdrachtgever. Alleen op aangeven van Opdrachtgever kunnen de overleggen telefonisch of via TEAMS plaatsvinden of geannuleerd worden. Opdrachtnemer kan hiertoe alleen verzoeken.	
	Rapportage:	
Eis_CS09	Voor de Opdrachtnemer geldt een rapportageplicht per jaar. Opdrachtnemer levert elk jaar binnen maximaal één maand na afloop van het betreffende jaar, digitaal en indien gewenst ook op papier, ten minste onderstaande managementrapportages aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. De rapportage maakt deel uit van de dienstverlening. De Opdrachtnemer stelt derhalve de rapportage kosteloos ter beschikking. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. De rapportage wordt minimaal 1 week voor het evaluatieoverleg door Opdrachtnemer aangeleverd.	Eis
Eis_CS010	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende contractgegevens: - Een overzicht van de ingezette Tijdelijke medewerkers en hun functie; - Start- en einddata van de Nadere overeenkomst (en); - Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen, - het uurtarief dat aan de Tijdelijke medewerker/leverancier wordt betaald; - De opslag van Opdrachtnemer; - Aantal uren afgelopen periode (kwartaal); - Spend afgelopen periode (kwartaal). - Doorlooptijd betaling aan de individuele (per contract) ZZP-er, Tijdelijke medewerkers/Toeleveranciers.	Eis
Eis_CS011	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden aangepast, zonder dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever hiervoor kosten in rekening zal brengen.	Eis
Eis_CS012	De Tijdelijke medewerker dient een urenregistratie bij te houden waarin duidelijk is wat de bestede uren aan het project c.q. de activiteit per dag is geweest. Deze administratie dient Tijdelijke medewerker te allen tijde aan Opdrachtgever te kunnen overleggen.	Eis
	Service:	
Eis_CS013	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle voorkomende vraagstukken rondom Tijdelijk personeel te beantwoorden en te regelen.	Eis
Eis_CS014	Het pro-actief sourcen van Kandidaten voordat er een concrete behoefte/Aanvraag is, is niet van toepassing tenzij Opdrachtnemer dit wenst te doen om aan de Aanvraag-responsetijden te kunnen voldoen.	Eis

	Geen actieve acquisitie van Opdrachtnemer richting Opdrachtgever.	
	Klachten:	
Eis_CS015	Vragen, opmerkingen en/of klachten worden op een adequate manier en tijdig beantwoord en afgehandeld door Opdrachtnemer.	Eis
Eis_CS016	Opdrachtnemer heeft hiertoe een klachtenprotocol en registratie.	Eis
	Dossier:	
Eis_CS017	Opdrachtnemer registreert (in elk geval) de volgende gegevens per Nadere overeenkomst en/of wijziging van een Nadere overeenkomst: - Volledige naam en voorletters van Tijdelijke medewerker (conform paspoort/id) - Geboortedatum en geboorteplaats; - Nationaliteit; - Adres en woonplaats; - Contact gegevens: telefoon en e-mail; - Naam (juridisch) werkgever; - Modelovereenkomst; - Opdrachtoomschrijving (indien van toepassing); - Functienaam en bijbehorende salarisschaal v/d functie conform functiehuis van Opdrachtnemer; - Tarief ZZP-er, Tijdelijke Medewerker of Toeleverancier per uur, exclusief BTW; - Toeslag (opslag) van Opdrachtnemer, per uur, exclusief BTW - Datum aanvang en einddatum van de Opdracht bij Opdrachtgever; - Start en einddata van alle verlengingen; - aantal werkdagen en te werken uren per week; - Evt. aanvullende specifieke werkafspraken.	Eis
Eis_CS018	Opdrachtnemer draagt zorg voor een model geheimhoudingsverklaring en zorgt dat Tijdelijke medewerkers deze voor aanvang van werkzaamheden deze op persoonlijke titel ondertekend hebben.	Eis
Eis_CS019	Per Toeleverancier registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens en documenten: Naam juridische entiteit; kvk nummer, In het geval van DGA's, eventuele beheer BV's, uittreksel(s) kamer van koophandel; registratie nr. SNA register (indien aanwezig), status controle of juridische entiteit is opgenomen in WAADI register.	Eis
Eis_CS020	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is.	Eis

Eis_CSO21	Opdrachtnemer bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Tijdelijke medewerkers die bij Opdrachtgever werkzaam zijn, in een adequaat geordende dossiers opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften, wettelijke termijnen en de wet DBA. Alle documenten en gegevens zullen, conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG), worden verwerkt, opgeslagen en bewaard.	Eis
Eis_CSO22	Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (tijdig) verstrekken van de juiste gegevens en documenten aan Opdrachtnemer zoals de volledige naam van medewerker, de naam van de werkgever en tussenschakels, soort ID, ID nummer en geldigheidsdata ID.	Eis
Eis_CSO23	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (indien dit van toepassing is op de opdracht). Opdrachtnemer dient ervoor zorgen dat het Tijdelijk personeel in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Tijdelijke medewerker zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.	Eis
Eis_CSO24	Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens worden altijd op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Opdrachtgever. Tevens heeft Opdrachtgever het recht om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer.	Eis
Eis_CSO25	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én 7 jaar na het aflopen van de periode. 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. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten maken deel uit van de dienst en worden niet separaat vergoed door Opdrachtgever.	Eis

6. Eisen omtrent Financiële en Commerciële (F) aspecten

Nr.	Omschrijving	Type
Eis_F1.	De kostenopbouw vindt plaats conform Formulier 4 Inschrijfbiljet. De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.	Eis
Eis_F2.	Alle kosten naar aanleiding van gestelde eisen en bepalingen in de raamovereenkomst (waaronder programma van eisen) dienen verdisconteerd te zijn in de prijs / Tarief / Opslag. Het is niet toegestaan voor Opdrachtnemer of Toeleveranciers om aanvullend bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen in rekening te laten brengen.	Eis
Eis_F3.	Voor de Intermediaire dienstverlening zal Opdrachtnemer een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Tijdelijke medewerkers die door Opdrachtnemer onder dit type dienstverlening geworven, geselecteerd, aangedragen en geplaatst zijn. Deze opslag is opgenomen op het Inschrijfformulier -Prijzenblad en maakt deel uit van de gunning.	Eis
Eis_F4.	Voor de dienstverlening Contract Service zal Opdrachtnemer een vaste opslag toepassen op het uurtarief van alle Tijdelijke medewerkers die door Opdrachtnemer voor dit type dienstverlening administratief worden afgehandeld. Deze opslag is opgenomen op het Inschrijfformulier - Prijzenblad en maakt deel uit van de gunning.	Eis
Eis_F5.	Zowel de opslag voor Intermediaire dienstverlening als Contract Service is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur van de Tijdelijke medewerker.	Eis
Eis_F6.	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden Kandida(a)ten niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Nadere overeenkomst tot stand komt).	Eis
Eis_F7.	Voor Tijdelijke medewerkers die bij aanvang van de Raamovereenkomst worden overgenomen, geldt alleen de Opslag voor Contract Service.	Eis
Eis_F8.	De opslag van Intermediaire dienstverlening kan maximaal 1000 uur voor een Tijdelijke medewerker in rekening worden gebracht. Indien de Opdracht doorloopt na dit aantal uren wordt de opslag voor Contract Service in rekening gebracht.	Eis
Eis_F9.	De tariefstelling voor Toeleveranciers of ZZP-ers dient te allen tijde te liggen tussen de door Opdrachtgever in de Aanvraag afgegeven tarief-range. Indien blijkt dat de aangegeven range voor de specifieke vraag niet passend is, zal Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een andere range voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en indien akkoord doorvoeren.	Eis
Eis_F10.	Overuren van de Tijdelijke medewerker worden niet vergoed tenzij nadrukkelijk tevoren met Opdrachtgever overeengekomen. Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte uren van de Tijdelijke medewerker. Andere uren worden niet vergoed. Toeslagen op het overeengekomen uurtarief zijn niet van toepassing. Tenzij het specifieke functies betreft. In dit geval wordt dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de Aanvraag aangegeven.	Eis

Eis_F11.	Opdrachtnemer verrekent namens Opdrachtgever alle uren/bedragen met Toeleveranciers/Tijdelijke medewerkers. Betalingschema door Opdrachtgever wordt vooraf overeengekomen met Opdrachtnemer. In dit overzicht worden (na gunning van de Raamovereenkomst) ook de betaalmomenten van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers vastgelegd, waarbij de betalingstermijn tussen Opdrachtnemer aan Toeleveranciers niet meer dan 30 dagen mag betreffen. De Opdrachtgever heeft de voorkeur om maandelijks rond de 22 ^{ste} van de maand de betalingen te doen.	Eis
Eis_F12.	Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat de uren van Tijdelijke medewerkers op tijd ingediend / bevestigd en gefiatteerd zijn. Iedere maand dient Opdrachtnemer de uren van de Tijdelijke medewerker te hebben geschreven/bevestigd aan Opdrachtgever. Indien gewerkte uren van een kalenderweek niet binnen 7 kalenderdagen na het einde van die maand zijn verantwoord (geschreven/bevestigd) aan Opdrachtgever, worden deze uren inclusief Opslag niet meer vergoed door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tenzij de te late urenverantwoording te verwijten is aan Opdrachtgever.	Eis
Eis_F13.	Alleen vooraf afgestemde en goedgekeurde onkosten van de Tijdelijke medewerker, die buiten de scope van deze aanbesteding vallen, komen voor vergoeding in aanmerking. Deze goedgekeurde onkosten en zakelijke km vergoedingen, thans € 0,37 per kilometer (dienstreis) , worden apart door Opdrachtnemer gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie (format specificatie is in overleg met Opdrachtgever). Betalingstermijn is 14 kalenderdagen.	Eis
Eis_F14.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Toeleveranciers.	Eis
Eis_F15.	Tijdens de looptijd van een Nadere overeenkomst inclusief verlengingen van de desbetreffende Nadere overeenkomst, mag Opdrachtnemer het uurtarief van de door Opdrachtnemer ingezette Tijdelijke medewerker niet verhogen.	Eis
Eis_F16.	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2025 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2025.	Eis
Eis_F17.	Eenmaal per jaar kunnen kan de opslag voor Intermediaire Dienstverlening en Contract Service waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 januari 2026. Dit geldt nadrukkelijk niet voor de Tarieven voor Toeleveranciers of ZZP-ers. Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand: $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$ Indexcijfer oud: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2021 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2024 / Dienstenprijsindex (DPI). Indexcijfer nieuw: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2021 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2025 / Dienstenprijsindex (DPI).	Eis

	Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd. https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1601977882587	
Eis_F18.	Indien in een jaar afgezien is van het indexeren van de opslag, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.	Eis
Eis_F19.	Het voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum schriftelijk (per e-mail) bekend gemaakt aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Een gewijzigde opslag gaan pas in na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.	Eis
Eis_F20.	Opdrachtnemer stuurt één verzamelfactuur per periode (maand)	Eis
Eis_F21.	Op elke factuur vermeldt Opdrachtnemer minimaal: • Factuurdatum; • Projectnummer; • Deelprojectnummer (indien van toepassing); • Omschrijving project; • Gewerkte uren per Tijdelijke medewerker; • Gespecificeerde kosten per Tijdelijke medewerker; • Het Kamer van Koophandelnummer van Opdrachtnemer; • Bankrekeningnummer Opdrachtnemer; • Het btw-nummer van Opdrachtnemer; • Totale kosten exclusief BTW; • BTW-vergoeding; Totale kosten inclusief BTW.	Eis
Eis_F22.	In geval van een creditfactuur vermeldt Opdrachtnemer het factuurnummer van de corresponderende debetfactuur.	Eis
Eis_F23.	Opdrachtnemer garandeert dat wijzigingen in de eigendomsstructuur altijd schriftelijk aan Opdrachtgever worden gemeld.	Eis
Eis_F24.	Opdrachtnemer is bereid om gedurende de looptijd van het contract aan te tonen blijvend financieel gezond te zijn, wanneer hij daar door Opdrachtgever om verzocht wordt.	Eis
Eis_F25.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een medewerker/Kandidaat zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.	Eis
Eis_F26.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Tijdelijke medewerkers, ZZP-ers, medewerkers of kandidaten een dienstverband aan te bieden en/of in dienst te nemen. Hier is geen enkele termijn aan verbonden. Opdrachtnemer kan naar Opdrachtgever en/of kandidaten of medewerker in geen enkele vorm aanspraak doen op een (schade)vergoeding of boeteclausule.	Eis