

Bijlage 3 Programma van eisen

Algemene eisen

- Eis 1 Opdrachtnemer is in staat om de diensten te verrichten als beschreven in de Offerteaanvraag, bijbehorende bijlagen en zijn Inschrijving.
- Eis 2 Opdrachtnemer is in staat minimaal de in de Offerteaanvraag beschreven functieprofielen te werven, selecteren en/of te plaatsen (inclusief het afhandelen van de administratieve processen en het overnemen van de risico's) gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.
- Eis 3 Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen in te richten en uit te voeren conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.
- Eis 4 Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling en/of andere feiten die het nuttig effect van deze Raamovereenkomst in de weg staan, daadwerkelijk of potentieel.
- Eis 5 Na ingang van de Raamovereenkomst start een overgangperiode van uiterlijk één (1) maand. Binnen deze periode zal Opdrachtgever alle lopende inhuur van flexibele krachten binnen de huidige Raamovereenkomst onderbrengen bij de Opdrachtnemers. Voor bestaande inhuuropdrachten geldt dat de flexibele arbeidskracht het verzoek krijgt contact op te nemen met één van de Opdrachtnemers. Opdrachtgever streeft daarbij naar een gelijke verdeling van bestaande inzet onder de nieuwe Raamovereenkomsten. Het is Opdrachtnemers niet toegestaan hier actieve acquisitie op te plegen.
- Eis 6 Zodra Opdrachtnemer (in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie) twijfels heeft bij de betrouwbaarheid, waaronder begrepen integriteit in de breedste zin, van een van haar flexibele arbeidskrachten die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of voor Opdrachtgever is ingezet, althans is geweest, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is uitsluitend hieraan gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat een en ander daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
- Eis 7 Partijen erkennen dat de in dit Programma van Eisen gestelde procesafspraken sturend zijn voor de uitvoering van Nadere Overeenkomsten. In samenspraak kunnen Opdrachtnemer en Opdrachtgever andere procesafspraken maken na gunning.

Proces voor Administratieve afhandeling

- Eis 8 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zelf geschikte Kandidaten aan te dragen bij Opdrachtnemer ("*Administratieve afhandeling*"). Opdrachtnemer is hierbij enkel verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van de inhuur. Opdrachtnemer is enkel gerechtigd om in dergelijke gevallen het opslagtarief voor Administratieve afhandeling te hanteren.
- Eis 9 Ingeval Opdrachtgever zelf een geschikte Kandidaat heeft, is Opdrachtgever en/of de Kandidaat gerechtigd zelf contact op te nemen met één van de Opdrachtnemers. Hierbij wordt gestreefd naar een gelijke verdeling van deze Opdrachten over alle Mantelpartijen, een en ander op basis van de waarde van de opdrachten.

- Eis 10 Ingeval Opdrachtgever zelf een geschikte Kandidaat heeft gevonden, wordt het volgende proces doorlopen. In samenspraak met Opdrachtnemer kan dit proces na gunning op andere wijze worden ingevuld:
1. Kandidaat neemt contact op met één van de Opdrachtnemers (Mantelpartijen);
 2. Opdrachtnemer stuurt per mail een offerte naar de contactpersoon van Opdrachtgever, met daarin minimaal de volgende gegevens: naam Kandidaat, functie(rol), uurtarief inclusief expliciete vermelding van het opslagtarief ('Administratieve afhandeling'), looptijd van de inhuur (startdatum en einddatum) en de ureninzet per week;
 3. Opdrachtgever toetst de offerte op de voorwaarden van de Raamovereenkomst;
 4. Opdrachtgever maakt een Nadere Overeenkomst op voor de inzet van de Kandidaat;
 5. Opdrachtnemer ontvangt de Nadere Overeenkomst ter ondertekening via het registratiesysteem van SIVON (AFAS). Na ondertekening van de Nadere Overeenkomst wordt gestart met de Nadere Opdracht.

Proces voor Werving en Selectie

- Eis 11 Ingeval Opdrachtgever zelf geen geschikte kandidaat aandraagt, kan Opdrachtgever Opdrachtnemers mee laten dingen voor nadere opdrachten via Nadere Uitvragen. Bij iedere Nadere Uitvraag geldt voor iedere aanbieder dat tenminste voldaan moet worden aan de eisen en voorwaarden uit de Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomst vormt daarmee dus een vaste ondergrens waaraan iedere Nadere Overeenkomst met Opdrachtgever aan moet voldoen. Het staat een raamcontractant uiteraard vrij om binnen een Nadere Uitvraag een meer competitieve aanbieder uit te brengen waarbij een betere prijs wordt geboden.
- Eis 12 Voor Opdrachten onder de € 12.500,- exclusief BTW is SIVON gerechtigd enkelvoudig onderhands Nadere Opdrachten te gunnen onder de raamcontractanten. Hierbij wordt gestreefd naar een gelijke verdeling van deze Opdrachten over alle Mantelpartijen, een en ander op basis van de waarde van de opdrachten. Bij Opdrachten boven de € 12.500,- exclusief BTW vindt een minicompetitie op basis van een Nadere Uitvraag als gunningsmethode plaats, mits SIVON zelf geen geschikte kandidaat weet aan te dragen.
- Eis 13 Ingeval Opdrachtgever een Nadere Uitvraag (Minicompetitie) uitzet bij Opdrachtnemers, wordt het volgende proces doorlopen. In samenspraak met Opdrachtnemers (Mantelpartijen) kan dit proces na gunning op andere wijze worden ingevuld:
1. Opdrachtgever stuurt Opdrachtnemers per mail een inhuurprofiel, met daarin minimaal: de specificatie van de Opdracht, de functie en de werkzaamheden, een omvang van de inzet, gevraagde ervaring en competenties, een planning en contactgegevens. Opdrachtgever kan een maximum uurtarief stellen in een Nadere Uitvraag.
 2. Opdrachtnemer bevestigt uiterlijk binnen twee (2) werkdagen de ontvangst van de Nadere Uitvraag per mail. Opdrachtnemer levert binnen de in de Nadere Uitvraag gestelde termijn minimaal twee (2) CV's van passende en beschikbare flexibele arbeidskrachten, inclusief profielschets, per mail aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Afwijkingen op de gestelde termijn zijn uitsluitend mogelijk na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. **De aangedragen CV's bevatten minimaal de volgende gegevens: rol/senioriteit, relevante ervaring (periode, opdrachtgever, kernactiviteiten/resultaten), relevante opleidingen/certificeringen,**

kerncompetenties/skills, beschikbaarheid (startdatum/inzet per week) en regio/woonplaats (indien relevant). U wordt gevraagd niet-noodzakelijke persoonsgegevens (BSN, volledig adres, foto) weg te laten.

3. Opdrachtgever beoordeeld de aangedragen Kandidaten op de kwaliteit van de kandidaat en de prijs (uurtarief flexibele arbeidskracht + Opslagtarief Werving & Selectie), tenzij in een Nadere Uitvraag expliciet anders wordt aangegeven. Opdrachtgever bepaalt binnen een redelijke termijn welke Kandidaten voor één of meerdere gesprekken en eventueel een assessment worden uitgenodigd.
4. Opdrachtgever komt tot een beslissing die kan strekken tot het selecteren van geen, één of meerdere Kandidaten. Opdrachtgever stelt Opdrachtnemers van de genomen beslissing op de hoogte en motiveert altijd het besluit.
5. Opdrachtnemer stuurt voor de geselecteerde Kandidaat per mail een offerte naar de contactpersoon van Opdrachtgever, met daarin minimaal de volgende gegevens: naam Kandidaat, functie(rol), uurtarief inclusief expliciete vermelding van het opslagtarief ('Werving & Selectie'), looptijd van de inhuur (startdatum en einddatum), ureninzet per week.
6. Opdrachtgever toetst de offerte op de voorwaarden van de Raamovereenkomst en maakt, bij akkoord, een Nadere Overeenkomst op voor de inzet van de Kandidaat.
7. Opdrachtnemer ontvangt de Nadere Overeenkomst ter ondertekening via het registratiesysteem van SIVON (AFAS). Na ondertekening van de Nadere Overeenkomst wordt gestart met de Nadere Opdracht.

- Eis 14 Indien Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn in een Nadere Uitvraag beseft, althans zou moeten kunnen beseffen, dat niet aan de responstijd kan worden voldaan, wordt hierover onverwijld aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en een voorstel op welke wijze en termijn alsnog aan de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan worden voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever in de concrete behoefte probeert te voorzien buiten de Raamovereenkomst om.
- Eis 15 Indien Opdrachtnemer in het kader van een specifieke aanvraag uiteindelijk niet in staat blijkt minimaal 2 CV's van passende en beschikbare flexibele arbeidskrachten te overleggen in reactie op een aanvraag van Opdrachtgever, rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de geleverde inspanningen, oorzaak en leerpunten. Opdrachtnemer wordt dan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende flexibele arbeidskrachten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Raamovereenkomst flexibele arbeidskrachten mag werven en contracteren.
- Eis 16 Indien een flexibele arbeidskracht niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze flexibele arbeidskracht wordt uitgenodigd voor een gesprek.
- Eis 17 Opdrachtnemer biedt flexibele arbeidskrachten rechtstreeks aan. Dit betreffen derhalve ZZP'ers of flexibele arbeidskrachten in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst.
- Eis 18 Indien Opdrachtgever zelf een geschiktere Kandidaat vindt, dan de Kandida(a)t(en) die in de Minicompetitie/Nadere Uitvraag wordt/worden aangeboden, dan behoudt Opdrachtgever zich

het recht voor om deze flexibele arbeidskracht te selecteren en te laten verlonen via een Opdrachtnemer. De flexibele arbeidskracht mag daarbij kiezen tussen de Opdrachtnemers.

- Eis 19 Het uitvragen van functies op basis van deta-vast kan onderdeel uitmaken van de Nadere uitvragen. Wanneer dit van toepassing is zal dit expliciet worden opgenomen in de Nadere Uitvraag, incl. de voorwaarden en periode waaronder de detachering met kosteloze overname plaatsvindt.
- Eis 20 Binnen de onderhavige aanbesteding kan binnen een Opdracht onder voorwaarden sprake zijn van een vervolgoopdracht zonder nieuwe concurrentiestelling indien dit vooraf in de Nadere Uitvraag is vermeld.
- Eis 21 Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ondersteunen bij het opstellen van het vacatureprofiel/aanvraag, indien gevraagd.
- Eis 22 Opdrachtnemer spant zich tot het uiterste in zijn netwerk voortdurend uit te breiden om zodoende optimaal te kunnen voldoen aan de afspraken rondom kwaliteit en kwantiteit van te leveren kandidaten. Opdrachtnemer is ten volle bereid netwerkcontacten van Opdrachtgever actief toe te voegen aan het netwerk van Opdrachtnemer.
- Eis 23 Opdrachtnemer wendt zich tot Opdrachtgever indien hij een verbetervoorstel heeft voor de wijze waarop het aanvraagproces is ingericht evenals de inhoud van de gehanteerde modellen. Opdrachtnemer erkent echter dat een wijziging pas kan worden doorgevoerd na toestemming en schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het proces en/of de bijbehorende formulieren te wijzigen, bijvoorbeeld wegens administratieve of juridische redenen. Opdrachtnemer wordt tijdig en proactief geïnformeerd over eventuele procedurele wijzigingen.
- Eis 24 In het geval van een Nadere Opdracht, komt op geen enkele wijze een overeenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ingezette flexibele arbeidskracht, of diens werkgever. Opdrachtnemer treedt op als tussenpartij en leent de betreffende flexibele arbeidskracht door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende flexibele arbeidskracht te overleggen.
- Eis 25 De wervingstekst die Opdrachtnemer opstelt dient goedgekeurd te worden door Opdrachtgever, voordat deze geplaatst wordt.

Flexibele arbeidskrachten

- Eis 26 Op locaties van Opdrachtgever wordt door personeel van Opdrachtnemer, daaronder begrepen flexibele arbeidskrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, uitsluitend Nederlands gesproken, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen in een Nadere Opdracht. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vindt in beginsel plaats in het Nederlands. Uitzondering hierop is het gebruik van Engelse (vak)termen.
- Eis 27 Personeel van Opdrachtnemer, daaronder begrepen flexibele arbeidskrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, volgen de geldende werkinstructies die verstrekt worden door de hiervoor door Opdrachtgever aangewezen direct leidinggevenden, waarbij in het geval van ZZP'ers sprake is van een aanwijzingsbevoegdheid. Opdrachtnemer dient zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, hierover adequaat te informeren.

- Eis 28 Opdrachtnemer en diens personeel, daaronder begrepen flexibele arbeidskrachten die via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden ingezet, verplichten zich tot geheimhouding van al hetgeen hem of haar door de uitvoering van de Nadere Opdracht over de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever blijkt, ook na beëindiging van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient hen hierover adequaat te informeren. Voor de aanvang van de Nadere Opdracht organiseert Opdrachtgever de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring.
- Eis 29 De geselecteerde flexibele arbeidskrachten moeten in het bezit zijn van een Verklaring omtrent gedrag (VOG), niet ouder dan één (1) maand, en op basis van de gedragselementen die relevant zijn voor de functie. De kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer. Het is toegestaan deze kosten door te belasten naar de toeleverancier c.q. ZZP'er. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aan Opdrachtgever overleggen van een VOG van de geselecteerde flexibele arbeidskracht. Het zijn overlegd van een VOG kan een voorwaarde zijn voor het aanvangen van de Nadere Opdracht. Opdrachtgever bepaalt in het kader van de orde en veiligheid of en wanneer de flexibele arbeidskracht, nadat een VOG van hem/haar is ontvangen, een nieuwe VOG dient aan te vragen. Dit is afhankelijk van de taak waarop de flexibele arbeidskracht wordt ingezet en welke systemen hierbij worden gebruikt.
- In alle andere gevallen dient Opdrachtnemer de VOG van een flexibele arbeidskracht zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen drie (3) weken na feitelijke start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een digitale kopie volstaat. Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis voldoet kan een Nadere Overeenkomst door Opdrachtgever per direct worden ontbonden.
- Eis 30 Opdrachtnemer controleert voordat een flexibele arbeidskracht feitelijk de werkzaamheden start originele diploma's en laat de flexibele arbeidskracht een geldig legitimatiebewijs overleggen. De door de flexibele arbeidskracht opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd en de arbeidservaring van de flexibele arbeidskracht wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Tevens levert Opdrachtnemer de VOG aan.
- Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één (1) werkdag kopieën van de diploma's en legitimatiebewijzen overleggen. Opdrachtnemer borgt dat de flexibele arbeidskracht bereid is en in staat is een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen, op de eerste werkdag.
- Eis 31 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) door hen hier ten minste actief over te informeren.
- Eis 32 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende/andere eisen op het gebied van verklaringen arbeidsrelatie en de beoordeling van dienstbetrekking/arbeidsrelaties te stellen indien veranderende wet- en regelgeving, jurisprudentie en/of voortschrijdend inzicht over een correcte toepassing van de huidige wet- en regelgeving (zoals de Wet DBA) daartoe aanleiding geeft.
- Eis 33 Opdrachtnemer draagt enkel flexibele arbeidskrachten voor die, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, bereid zijn de binnen organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudingsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen. Opdrachtnemer draagt zorg voor ondertekening van dergelijke verklaringen door de flexibele arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden.

Ziekte en verlof

- Eis 34 Opdrachtnemer waarborgt dat flexibele arbeidskrachten zich ziekmelden bij Opdrachtgever. Afmelding dient te gebeuren conform de bij Opdrachtgever geldende regels en werkwijzen. Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk.
- Eis 35 Bij langdurige ziekte van een flexibele arbeidskracht (4 weken of langer) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de Nadere Overeenkomst per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst spant Opdrachtnemer zich vervolgens in op korte termijn een minimaal gelijkwaardige flexibele arbeidskracht te werven en (voor) te selecteren.
- Eis 36 Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk.

Beëindiging Nadere Opdracht

- Eis 37 Indien de flexibele arbeidskracht tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert of om een andere reden vóór de overeengekomen einddatum de werkzaamheden beëindigt, dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe flexibele arbeidskracht voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is.
- Eis 38 Een Nadere Opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders door Opdrachtgever bepaald en wordt bij het passeren van de bepaalde tijd van rechtswege beëindigd, tenzij gebruik wordt gemaakt van een optie tot verlenging.
- Eis 39 Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat verplichtingen die voortvloeien uit een Nadere Opdracht door blijven lopen nadat de Raamovereenkomst is beëindigd, tenzij de aard van de verplichtingen zich hiertegen verzet en/of tenzij anders nader is overeengekomen. Verlengingen van Nadere Opdrachten vinden niet plaats nadat de Raamovereenkomst is beëindigd.
- Eis 40 Alle bedrijfsmiddelen van de Opdrachtgever in het bezit van Opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht dienen bij beëindiging van de Nadere overeenkomst of Raamovereenkomst geretourneerd te worden. Daarnaast draagt de ingezette flexibele arbeidskracht alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens inhuurperiode over aan de Opdrachtgever. Ook worden tijdig afspraken gemaakt omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van continuïteit van de dienstverlening.

Contact

- Eis 41 Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt en een plaatsvervanger aan rond de uitvoering van de Raamovereenkomst op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Opdrachtnemer stelt vaste contactgegevens (telefoon en mail) beschikbaar van deze contactpersonen. Deze personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Bij (langdurige) afwezigheid van de primaire contactpersoon stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover tijdig op de hoogte.
- Eis 42 Indien Opdrachtnemer de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden definitief vervangt, stelt zij Opdrachtgever hiervan op de hoogte. Opdrachtnemer draagt vervolgens zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.

- Eis 43 Contactpersonen (primair en/of back-up) van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren (08:00-17:00) rechtstreeks bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.
- Eis 44 Opdrachtnemer is altijd de eerste contactpersoon voor ZZP'ers en andere ondernemingen die medewerkers leveren (zoals advies- en detachingsbureaus). Indien er extra informatie nodig is zal Opdrachtnemer hierover contact opnemen met Opdrachtgever.

Evaluatie en managementinformatie

- Eis 45 Opdrachtnemer dient minimaal éénmaal (1) per jaar tactisch-strategisch-operationeel overleg te hebben met Opdrachtgever om zijn prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Overleggen vinden plaats op locatie van Opdrachtgever of via een nader te specificeren (digitale) methode.

Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats.

In de periodieke overleggen dient minimaal te worden afgestemd rond aspecten zoals geldende wet- en regelgeving, zoals Wet DBA. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever op het gebied van deze wetten.

- Eis 46 Minimaal zeven (7) dagen voorafgaand aan het jaarlijkse overleg, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld:

- aantal geplaatste personen en of sprake is geweest van werving door Opdrachtnemer of – gever;
- functienaam en tarief;
- aantal ontvangen aanvragen;
- aantal voorgestelde flexibele arbeidskrachten per aanvraag, via welk tussenbureau/zzp;
- omzet en duur per periode per functie en per inhurende teamleider, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-in huurtarief van de flexibele arbeidskracht zelf en de opslag van Opdrachtnemer;
- in rekening gebrachte kosten aan Opdrachtgever, uitgesplitst in de verschillende opslagtarieven (“Werving & Selectie” en “Administratieve afhandeling”) en uurtarieven per kwartaal en van het gehele kalenderjaar;
- betalingen aan toeleveranciers;
- leveringspercentage;
- overzichten van klachten inclusief analyse en oplossingen;
- indien nodig; verbetervoorstellen;
- de (geprognoseerde) uitnutting van de Raamovereenkomst, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming;
- eventuele bijzonderheden.

Deze opsomming is niet uitputtend en kan in onderling overleg worden aangepast.

Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.

- Eis 47 Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient de continuïteit van de Opdrachtnemer niet in het geding te zijn, daarnaast dient de Opdrachtnemer over voldoende liquide middelen te beschikken en op eerste verzoek van Opdrachtgever over beide te rapporteren en passende bewijsstukken (o.a. een SNA-keurmerk) te overleggen.
- Eis 48 Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende flexibele arbeidskracht beschikbaar te stellen.

Betaling, urenregistratie en facturatie

- Eis 49 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, per dag afgerond tot op dertig minuten, eenmaal per maand achteraf per flexibele arbeidskracht, door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde flexibele inhuurkracht in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren in de Nadere Overeenkomst, overeengekomen afwijkingen van de vooraf overeengekomen uren daaronder begrepen. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.
- Eis 50 Met betrekking tot facturatie wordt het volgende proces doorlopen. In samenspraak met Opdrachtnemers (Mantelpartijen) kan dit proces na gunning op andere wijze worden ingevuld:
1. Flexibele arbeidskracht schrijft de door hem/haar gewerkte uren in het registratiesysteem van Opdrachtgever (AFAS).
 2. Opdrachtgever accordeert maandelijks de door de flexibele inhuurkracht geschreven uren in het registratiesysteem. Facturatie kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een flexibele arbeidskracht. Accordering vindt uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na start van de volgende maand plaats over de uren van de vorige maand;
- Eis 51 Opdrachtnemer stuurt een factuur met het totaal aantal gewerkte maandelijkse uren plus het daarbij behorende totaalbedrag (all-in en exclusief BTW) per mail naar financien@sivon.nl. Op de factuur wordt onderscheid gemaakt tussen het all-in uurtarief van de flexibele arbeidskracht zelf en opslagtarief van Opdrachtnemer. De factuur hoeft niet voorzien te zijn van een goedgekeurde maandstaat. De factuur dient wel voorzien te zijn van alle gegevens zoals vermeld in de Nadere Overeenkomst.
- Eis 52 All-in zijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend:
- salariskosten;
 - overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel);
 - kosten voor ondersteunend werk;
 - normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer tot aan startplek);
 - thuiswerk- en internetkosten;
 - parkeerkosten;

- opleidingskosten;
- vervanging;
- verzekeringspremies;
- winst;
- alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering.

In geval van uitgevoerde werving en selectie is Opdrachtnemer gerechtigd het Opslagtarief Werving & Selectie toe te passen. Dit tarief bevat alle voorgenoemde kosten, plus alle gemaakte kosten voor werving en selectie.

- Eis 53 De uurtarieven van geplaatste flexibele arbeidskrachten zijn inclusief reiskosten voor woon-werkverkeer. Indien er dienstreizen worden gemaakt in opdracht van de Opdrachtgever dan ontvangt de flexibele arbeidskracht een gelijke vergoeding aan die van medewerkers die in dienst zijn van Opdrachtgever. Deze vergoeding dient separaat te worden vermeld op de factuur.
- Eis 54 De opslag die een tussenbureau via Opdrachtnemer aan Opdrachtgever rekent, boven op het uurtarief dat de flexibele arbeidskracht betaald krijgt, bedraagt maximaal 20% van het voornoemde uurtarief.
- Eis 55 Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Ook kan facturatie pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een flexibele arbeidskracht. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt Opdrachtnemer de aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
- Eis 56 Tussentijdse organisatieaanpassingen en/ of wijzigingen bij Opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt. Voor wat betreft de facturatie handelt Opdrachtnemer naar de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.
- Eis 57 Opdrachtnemer volgt aanwijzingen van Opdrachtgever op met betrekking tot uren- en persoonsregistratie. Indien Opdrachtgever gebruik maakt of gaat maken van elektronische middelen conformeert hij zich aan de daarmee samenhangende werkwijze. Opdrachtnemer is bereid het gesprek aan te gaan over de voor Opdrachtgever wenselijke systeemvereisten.
- Eis 58 Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht kosteloos aanpassen. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever niet automatisch gebruik zal maken van de elektronische middelen van Opdrachtnemer.
- Eis 59 Het binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn Opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer om geen directe of indirecte kosten, daadwerkelijk of potentieel, eenmalig of structureel, daaronder ook begrepen eventuele kosten voor extra dienstverlening van Opdrachtnemer aan de flexibele arbeidskracht of diens werkgever, in rekening te brengen bij een flexibele arbeidskracht of in voorkomend geval diens werkgever, hoegenaamd dan ook, die in welke vorm dan ook samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling van betreffende persoon aan Opdrachtgever, waaronder ook begrepen wordt het niet opwerpen van enige barrière of het bedingen van zwaarder wegende voorwaarden dan voor Opdrachtnemer strikt noodzakelijk is om zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.

Administratieve afhandeling en vrijwaring

- Eis 60 Opdrachtnemer verricht alle benodigde handelingen die noodzakelijk zijn om aan het gestelde in de Raamovereenkomst en alle geldende wet- en regelgeving te voldoen, rondom de flexibele arbeidskracht die via hem op afroep van Opdrachtgever wordt ingehuurd, waaronder in ieder geval urenregistratie- en accordering, facturering, verzekering en het treffen van alle overige noodzakelijke waarborgen in het kader van wettelijke verplichtingen.
- Eis 61 Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en risico's op zich en leent de flexibele arbeidskracht door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer conformeert zich daarbij aan de normen zoals in dit kader opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle (toekomstige) relevante wet- en regelgeving, Opdrachtnemer, zijnde de expert, erkent dat het zijn verantwoordelijkheid is Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
- Eis 62 Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat:
- a) Er tussen Opdrachtgever en flexibele arbeidskracht geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek;
 - b) Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld;
 - c) Opdrachtgever niet aansprakelijk kan worden gesteld voor het ontstaan van een schijnconstructie;
 - d) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van alle (toekomstige) relevante wet- en regelgeving;
 - e) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de Nadere Opdracht.

Een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer waarbij Opdrachtnemer of een eventuele derde waar Opdrachtnemer een beroep op doet aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van een flexibele arbeidskracht bij Opdrachtgever. Deze vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoont dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedsfeer liggen, of redelijkerwijs konden liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen.

- Eis 63 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als bedoeld onder bovenstaande eis. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
- Eis 64 Opdrachtnemer (of derde waar de flexibele arbeidskracht in dienst is) mag geen concurrentiebeding en relatiebeding of enige andere drempel opleggen aan de in te zetten flexibele arbeidskracht, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
- Eis 65 Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan de opslag welke de Opdrachtgever betaalt. Het is dus niet toegestaan dat naast de opslag die in rekening wordt gebracht bij Opdrachtgever, een flexibele arbeidskracht of diens werkgever een fee afdraagt aan de tussenpersoon. Ook is het niet toegestaan dat een flexibele arbeidskracht via meer dan één (1)

tussenpersoon wordt doorgeleend, waarbij de onderneming waar deze flexibele arbeidskracht in dienst is niet als tussenpersoon wordt beschouwd. Deze eis geldt niet voor bij Opdrachtgever zittende flexibele arbeidskrachten in het geval die worden overgeheveld naar Opdrachtnemer. Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer transparant inzicht te geven in de tariefopbouw per ingezette flexibele arbeidskracht.

- Eis 66 Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zzp'er kosteloos een adequate modelovereenkomst van betreffende derde waaruit blijkt dat derde is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor derde bij Opdrachtnemer wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst. Hieronder wordt tevens verstaan een mogelijk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in te voeren alternatief voor een modelovereenkomst, met gelijke strekking. Opdrachtgever zal afzien van bovenstaand verzoek voor zover wet- en regelgeving zich tegen het doen van dit verzoek verzet, althans Opdrachtnemer is in dat geval niet verplicht aan het verzoek tegemoet te komen, welk standpunt Opdrachtnemer gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar dient te maken.
- Eis 67 De verantwoordelijkheid om met alle flexibele arbeidskrachten de administratieve, contractuele en financiële zaken juist, volledig en tijdig in te regelen, ligt volledig bij Opdrachtnemer. Op verzoek wordt inzage gegeven aan de Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt.
- Eis 68 Opdrachtgever heeft het recht om accountantsonderzoek te doen om te onderzoeken dat er geen kick back fees o.i.d. worden vergoed aan Opdrachtnemer en dat Opdrachtnemer echt onafhankelijk handelt. Opdrachtnemer erkent dat flexibele arbeidskrachten of derden onder dezelfde voorwaarden en op hetzelfde tijdstip kunnen factureren als Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever kan.
- Eis 69 Opdrachtnemer is in staat zorg te dragen (dit betreft een informatieplicht) dat de flexibele arbeidskrachten voldoen en blijven voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav).
- NB. De Wav verplicht de werkgever de identiteit van de werknemer te controleren. Dat betekent dat bij tewerkstelling van een werknemer (ook via leveranciers, uitzendbureaus e.d.) deze werknemers wettelijk verplicht zijn zich te legitimeren met een origineel identiteitsbewijs als een paspoort of Europese identiteitskaart, niet zijnde een rijbewijs. Met werknemers worden hier flexibele arbeidskrachten bedoeld die worden ingezet bij Opdrachtgever.
- Eis 70 Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden. Opdrachtnemer dient binnen tien (10) werkdagen nadat hij kennis heeft genomen van een situatie waaruit blijkt dat hij aan te merken is als 'verwerker' van persoonsgegevens in het kader van de AVG en UAVG, of vanaf het moment dat Opdrachtgever hiertoe een verzoek heeft gedaan, te zorgen voor ondertekening van een Verwerkersovereenkomst, volgens de meest recente versie van het format verwerkersovereenkomst van de VNG, inclusief het geven van invulling aan de inhoudelijke bijlagen van deze Verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever.