

Annex 1 - Programma van Eisen v1.2

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	ProRail B.V., een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, statutair gevestigd te Utrecht en met adres aan het Moreelsepark 3, 3511 EP te Utrecht, Nederland.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten aanzien van de onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Beschrijvend document ten aanzien van onderhavige Aanbestedingsprocedure
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure, zoals bedoeld in art. 2.26 Aanbestedingswet 2012. De openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (o.a. toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen aan de hand van de gestelde eisen en Subgunningscriteria).
Aanbestedingswet 2012 (Aw)	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Aanbieding	Een aanbieding van Opdrachtnemer naar aanleiding van een door Opdrachtgever gedane Aanvraag om een Inhuur professional met bijbehorende Opdracht.
Aanvraag	Via een Aanvraag geeft Opdrachtgever aan Opdrachtnemer aan dat een Inhuur professional gewenst is. Bij de Aanvraag wordt aangegeven welke Opdracht de Inhuur professional bij Opdrachtgever moet uitvoeren. Na ontvangst van de Aanvraag verstrekt Opdrachtnemer een Aanbieding omtrent deze Aanvraag en bijbehorende Opdracht.
Aanvrager	De bevoegde functionaris van Opdrachtgever die onder de Raamovereenkomst een Aanvraag en/ of Opdracht plaatst.
Annex	De bijlagen die onlosmakelijk verbonden zijn aan de Raamovereenkomst.
Artikel	Onderdeel van de Raamovereenkomst dat onlosmakelijk hieraan verbonden is.

Broker	De Opdrachtnemer die Inhuur professionals ter beschikking stelt aan Opdrachtgever. De Broker wordt ingezet voor de werving, (voor)selectie en (door)levering van Kandidaten aan Aanbestedende dienst. De Broker neemt tevens het administratieve, financiële en juridische proces rondom de (door)levering van tijdelijke medewerkers dat via hem is geplaatst uit handen van Aanbestedende dienst, inclusief overname risico's, controle, verantwoordelijkheden, administratieve handelingen, facturatie en betaling.
Brokerdienstverlening	Intermediaire dienstverlening en Contract Service.
Contactpersoon	De verantwoordelijke en vermelde persoon van Opdrachtgever, die door Opdrachtgever te allen tijde kan worden vervangen door een andere persoon en de verantwoordelijke en vermelde persoon van Uitlener (accountmanager).
Contract Service	Met Contract Service wordt bedoeld dat Opdrachtnemer, nadat de Intermediaire dienstverlening heeft plaatsgevonden, de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing overneemt met betrekking tot de inzet van Inhuur professionals.
Deelovereenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst af te sluiten overeenkomst met betrekking tot het voor een bepaalde periode door de Inhuur professional laten uitvoeren van werkzaamheden, conform het format als bedoeld in annex 3. Ofwel, de uitvoering van de Opdracht door de Inhuur professional tegen het overeengekomen uurtarief en de daarbij behorende randvoorwaarden.
Derde	Elke Ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met de Inschrijver bestaande banden, teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Detacheren	Het door Opdrachtnemer <u>of Toeleverancier</u> voor (on)bepaalde tijd in dienst nemen van een flexibele arbeidskracht die vervolgens ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om krachtens de Overeenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van Opdrachtgever.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten zoals nader omschreven in de Raamovereenkomst (inclusief Annexen) eveneens geschreven als Brokerdienstverlening.
Doelstellingspercentage	Het percentage onder, op of boven de maximale eindschaal per doelgroep van de Richtlijntarieven dat Opdrachtnemer kan realiseren in de gewogen gemiddelde Tarieven. De doelstellingspercentages zijn uitgevraagd in het Prijzenblad en (worden) opgenomen in de KPI-rapportage en (half-)jaarlijks middels een resultaatmeter door Opdrachtgever getoetst.

Exit periode	De termijn waarbinnen de volledige overdracht van Dienstverlening plaatsvindt van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aan te wijzen derde.
Exit plan	Het plan waarmee de relatie tussen Partijen en beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden is bepaald wanneer de Raamovereenkomst is ge-/beëindigd voor een goede overdracht van de Dienstverlening.
Gedetacheerde of Detacheringskracht	Natuurlijke persoon die in dienst is van een gecontracteerde Toeleverancier op basis van een arbeidsovereenkomst ex artikel 7:690 BW en die tijdelijk ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever om onder leiding en toezicht van Opdrachtgever de Opdracht uit te voeren.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan een potentiële Inschrijver moet voldoen teneinde voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriterium	Wijze waarop in de Aanbestedingsprocedure bepaald wordt welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Implementatieperiode/ Exit transitieperiode	De termijn waarbinnen Opdrachtnemer alle noodzakelijke voorbereidende handelingen treft en verricht om per ingangsdatum van de Raamovereenkomst te kunnen uitvoeren. Deze termijn start zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de rechtsbeschermingsperiode/ na het verstrekken van het voornemen tot gunnen aan beoogd Opdrachtnemer.
Inhuur professional	<u>Een kandidaat die na selectie (door Opdrachtgever) door Opdrachtnemer op basis van een deeloevereenkomst aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld (gedetacheerde) of op een opdracht wordt ingezet (Zzp'er), binnen de kaders van de Raamovereenkomst.</u> De door Opdrachtnemer op basis van de Deeloevereenkomsten ter beschikking te stellen personen, zijnde Gedetacheerden, Interim professionals, of Zzp'ers.
Inschrijfprijs	De gewogen gemiddelde inschrijfprijs zoals bepaald door Opdrachtgever, gebaseerd op de Richtlijntarieven, de aangeboden Opslagen alsmede de aangeboden doelstellingspercentages in relatie tot de (fictieve) omvang per jaar.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Het uitgebrachte onherroepelijke aanbod ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Inhuur professional	Gedetacheerden in dienst van een Toeleverancier die via Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld bij Opdrachtgever.

Intermediaire dienstverlening	Het zoeken naar en (voor-) selecteren van geschikte Toeleveranciers en beschikbare Kandidaten op basis van Aanvragen van Opdrachtgever, voor het uitvoeren van de door Opdrachtgever gespecificeerde werkzaamheden binnen de door Opdrachtgever gestelde tariefbandbreedte. En het vervolgens door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking stellen dan wel inzetten van Inhuur professionals voor het (onder leiding en toezicht - uitgezonderd Zzp- en voor risico van Opdrachtgever) uitvoeren van diverse door Opdrachtgever te specificeren werkzaamheden.
Kandidaat	Een aspirant Inhuur professional van wie wordt verwacht dat deze na selectie en goedkeuring van de Aanvrager als Extern medewerker bij Opdrachtgever werkzaamheden kan uitvoeren.
KPI	Kritieke Prestatie Indicator op basis waarvan de prestaties van Partijen bijgehouden worden.
Levertermijn	De tijd tussen de ontvangst van de Aanvraag en de start van de Inhuur professional.
Locatie(s)	Vestiging(en) van Opdrachtgever waar Inhuur professionals hun werkzaamheden verrichten inclusief eventueel later aan te sluiten Locatie(s). De Raamovereenkomst heeft betrekking op alle Locaties van Opdrachtgever.
Marktopslag	Onderdeel van het Richtlijntarief. De marktopslag wordt bepaald ten opzichte van de totale loonwaarde van Opdrachtgever aan de hand van benchmark gegevens.
Minimumeisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van een Raamovereenkomst in aanmerking te kunnen komen.
Nota van Inlichtingen	Document dat in de Aanbestedingsprocedure wordt uitgevaardigd en waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van geïnteresseerde Ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten, zijn opgenomen.
Ondernemer	Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke samenwerkingsverband van deze personen en/of lichamen die de Diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	Indien Opdrachtgever een Inhuur professional wenst in te huren, beschrijft Opdrachtgever in de Aanvraag de werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden. De uit te voeren werkzaamheden betreft de Opdracht. Een Deelovereenkomst wordt gesloten op basis van de inhuuraanvraag en de door de Broker aangeleverde gegevens van de Kandidaat.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.

Opslag	De vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt voor het verrichten van de Diensten. Deze vergoeding bestaat uit een vast bedrag per uur, dat door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt vergoed, boven op het Tarief dat de Inhuur professional (of diens werkgever) van Opdrachtnemer ontvangt. Het Tarief vermeerderd met de Opslag vormt de Prijs.
Partijen	Aanbestedende Dienst, Opdrachtnemer en Ondernemers.
Personeel van Opdrachtnemer	De door Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden of hulppersonen, niet zijnde een Inhuur professional, die krachtens de Raamovereenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werken.
Prijs	Het tussen Partijen bij de Deelovereenkomst overeengekomen totaalbedrag waartegen Diensten worden uitgevoerd.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Deelovereenkomst moet voldoen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.
Responsetijd	De termijn tussen de ontvangst van de Aanvraag door de Opdrachtgever en de eerste terugkoppeling van de Opdrachtnemer
Richtlijntarieven	De door de Opdrachtgever vastgestelde minimale en maximale richttarieven voor de door Opdrachtnemer ter beschikking te stellen Kandidaten.
Subgunningscriteria	De criteria, als gesteld in het Aanbestedingsdocument op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.
Tarief	Het tussen Partijen bij de Deelovereenkomst overeengekomen uurtarief voor de inzet van de Inhuur professional.
TarievenTool Richtlijntarieven	Het door Opdrachtgever gehanteerde tariefmodel op basis waarvan Richtlijntarieven berekend worden.
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform dat door Aanbestedende dienst wordt gebruikt voor het uitvoeren van aanbestedingen.
Toeleverancier	Alle ondernemingen die Opdrachtnemer inschakelt en contracteert ten behoeve van de terbeschikkingstelling of inzet van Inhuur professionals bij Opdrachtgever op basis van Aanvragen van Opdrachtgever.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende dienst op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
VOG	Verklaring omtrent Gedrag.
Werkafspraak	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer opgestelde bijlage waarin specifieke afspraken vastgelegd worden en die een onlosmakelijk geheel vormt met de Overeenkomst.
Werkzaamheden	De door één of meerdere Inhuur professionals te verrichten activiteiten al dan niet onder leiding en toezicht van Opdrachtgever, die zijn beschreven in een Opdrachtbevestiging.
Zzp'er	<u>Een zelfstandig ondernemer die in zelfstandigheid en voor eigen rekening en risico van zijn/haar onderneming/vennootschap werkzaamheden verricht en die op basis van een goedgekeurde modelovereenkomst conform de Wet DBA (of diens opvolger) door opdrachtnemer wordt gecontracteerd. De zzp'er is als zelfstandige ingeschreven in de Kamer van Koophandel.</u> Een zelfstandig ondernemer die werkzaamheden verricht voor rekening en risico van zijn/haar onderneming/vennootschap en die in het kader van een Opdracht door Opdrachtnemer wordt gecontracteerd.

	Algemeen
1.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsleidraad waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2.	Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.
3.	Inschrijver draagt met zijn gehanteerde aanpak bij aan het behalen van de doelstellingen zoals geformuleerd in de Aanbestedingsleidraad.
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten Raamovereenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen van de Opdrachtgever zijn verkregen.
5.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar respons te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen op de aanbestedingswebsite ter beschikking stelt.
6.	Tijdens de Aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst daarna hanteren de Inschrijver/Opdrachtnemer en al haar medewerkers als voertaal het Nederlands in woord en geschrift. Alle correspondentie en documenten bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden in het Nederlands opgesteld dan wel in het Nederlands vertaald (inclusief al dan niet in het Engels opgestelde Privacystatements, disclaimers, etc.).
7.	Indien één der offerende Inschrijvers reeds een overeenkomst op het gebied van deze dienstverlening heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande overeenkomst expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst.
8.	Inschrijver/ Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver/ Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd
9.	De beschreven en gevraagde dienstverlening in de Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en antwoorden in Nota(s) van Inlichtingen dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden Opslagen. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt.
10.	Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van noodzakelijke vergunningen en/of certificeringen. Deze kosten dienen in de Prijzen te zijn berekend en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
11.	Indien wettelijke voorschriften bepalen, dat Personeel van Opdrachtnemer aan nieuwe opleidingen en diploma's moeten voldoen, en voor Opdrachtnemer nieuwe wettelijke vergunningen en/of keurmerken zijn vereist, dan wel aanvullend, dan zal Opdrachtnemer terstond maatregelen nemen hieraan te voldoen zonder dat dit financiële consequenties heeft voor Opdrachtgever.
12.	Opdrachtnemer waarborgt een zorgvuldige omgang met alle voor hem ter beschikking gestelde informatie en de hiermee samenhangende bescherming van de privacy van medewerkers van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
13.	Het verantwoordelijk management en het met de uitvoering van de Diensten belaste Personeel van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.

	Algemeen
14.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
15.	Opdrachtnemer garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Dienst. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
16.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaald aantal Inhuur professionals of van welke andere dienst ook.
17.	Alle prijzen en bedragen welke worden weergegeven in de Inschrijving zijn exclusief BTW. De opbouw van de Richtlijntarieven, conform de methodiek van de TarievenTool Richtlijntarieven van Opdrachtgever, staat vast voor de duur van de Raamovereenkomst. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving.
18.	Opdrachtnemer neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
19.	Opdrachtnemer voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), óf kan middels een accountantsverklaring aantonen dat: 1) alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. 2) De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. De accountantsverklaring dient Opdrachtnemer te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.

	Specifiek Wet- en Regelgeving
20.	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) en in wetgeving opgenomen normen zoals Inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
21.	Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer tijdig over de toepasselijke CAO/beloningsregeling en eventuele wijzigingen daarin te informeren. De van toepassing zijnde ProRail CAO is te vinden op internet, o.a. op www.prorail.nl . Opdrachtnemer garandeert dat de formele werkgever van de Inhuur professional – het minimumloon en/of de minimumvakantietoeslag (WML) in de zin van de artikelen 7 en 15 WML, dan wel het door Opdrachtgever gecommuniceerde en van toepassing zijnde loonhuis en daarbij geldende vergoedingen of (indien gunstiger) het overeengekomen loon en de overeengekomen vergoedingen aan Inhuur professional uitbetaalt.
22.	Inschrijver/ Opdrachtnemer heeft zich, en blijft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ten behoeve van de Waadi juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver/ Opdrachtnemer niet voldoen aan artikel 7a Waadi of niet of onjuist zijn geregistreerd, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd dan wel heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en Deelovereenkomsten met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder verdere schadevergoeding aan de Opdrachtnemer.

	Specifiek Wet- en Regelgeving
	Daarnaast zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
23.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever dienen ervoor te zorgen dat zij blijven voldoen aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV). Opdrachtnemer is in elk geval verplicht ervoor te zorgen dat Inhuur professionals in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning, alvorens Inhuur professionals zijn/haar werkzaamheden starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen op eerste verzoek aan Opdrachtgever te worden verstrekt door Opdrachtnemer. Voor Inhuur professionals van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.
24.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Inhuur professional tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
25.	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in de eisen omtrent Specifiek wet- & regelgeving, niet, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.
26.	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van Derden, Toeleveranciers en Inhuur professionals op vergoeding van schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) als gevolg van het niet, niet tijdig dan wel niet volledig nakomen van zijn verplichtingen uit hoofde van hetgeen is beschreven bij de eisen omtrent Specifiek wet- & regelgeving. Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer en/of door haar gecontracteerde Derden, Toeleveranciers en/of Zzp'ers, vergoedt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

	Uren verwerking/ Bestelsysteem/ Facturering
27.	Opdrachtgever zal de opdrachten bij voorkeur, doch niet uitsluitend, via het door Opdrachtgever gebruikte methode kenbaar maken aan de Opdrachtnemer (per e-mail of telefoon).
28.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom facturatie te willen, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
29.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Inhuur professionals op de hoogte zijn van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd. Uren dienen geschreven te zijn uiterlijk dinsdag na afloop van de maand.
30.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom urenregistratie te willen, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
31.	Opdrachtnemer maakt voor het aanbieden van kandidaten gebruik van het door de Opdrachtgever gehanteerde proces en systeem (thans Nétive) c.q. voorgestelde werkwijze.
32.	Inhuur professionals worden uitbetaald o.b.v. de gewerkte- en door ProRail geaccordeerde uren.
33.	Facturatie vindt per maand plaats. Volgens de procedure zoals deze door de Opdrachtgever is opgesteld. (Zie Annex 11 - Facturatieproces.)

	Uren verwerking/ Bestelsysteem/ Facturering
34.	Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever facturen welke altijd zijn voorzien van de juiste adressering en informatie conform de richtlijnen van Opdrachtgever Annex 11 - Facturatieproces.
35.	Opdrachtnemer is de enige rechtspersoon/entiteit die facturen bij Opdrachtgever indient. Derden, Toeleveranciers en andere entiteiten die behoren tot de groep van bedrijven waartoe de Opdrachtnemer behoort, sturen geen facturen naar Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen door Partijen.
36.	Opdrachtnemer stuurt facturen naar Opdrachtgever, en verrekent alle uren met Toeleveranciers en Zzp'ers, inclusief debiteurenbeheer.
37.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Zzp'ers en Toeleveranciers.
38.	Opdrachtnemer garandeert dat alle uren en declaraties binnen één (1) maand na goedkeuring van de bevoegde manager 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 hierover andere afspraken zijn gemaakt.
39.	Opdrachtnemer stort 25% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de G-rekening van Toeleverancier indien Toeleverancier beschikt over een certificering volgens de NEN4400-1 norm van de Stichting Normering Arbeid. Bij het tijdelijk ontbreken van deze certificering of indien Toeleverancier middels de accountantsverklaring aantoont dat Toeleverancier voldoet aan de normen zoals gesteld in de NEN4400-1 norm zal minimaal 40% op de G-rekening worden gestort.
39.a	<u>Indien Opdrachtnemer voldoet aan de NEN-4400-1 of de NEN-4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting normering Arbeid (SNA), stort Opdrachtgever (indien zij dit wenst) 25% van het factuurbedrag (inclusief omzetbelasting) op de G-rekening van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer een in een OESO-land beursgenoteerde organisatie is en beschikt over een verklaring van de Belastingdienst, geldt voorgenoemde niet en zal Opdrachtgever het gehele factuurbedrag overmaken aan Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer niet gecertificeerd is volgens de SNA geldt: Opdrachtgever stort minimaal 40% van het factuurbedrag (incl. omzetbelasting) op de G-rekening van de Opdrachtnemer.</u>
40.	Indien Toeleverancier een in een OESO-land beursgenoteerde organisatie is en beschikt over een verklaring van de Belastingdienst, geldt voorgenoemde tekst (eis 39) niet en zal Opdrachtnemer het gehele factuurbedrag overmaken op de rekeningcourant van Toeleverancier.
41.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom facturatie door te voeren, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.

	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
42.	Opdrachtgever loopt diverse risico's bij het inhuren van Inhuur professionals. Opdrachtnemer zorgt als specialist voor het beheersen en reduceren van alle aan inhuur gerelateerde risico's zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's.
43.	Opdrachtnemer opereert onafhankelijk, vendor-neutraal en in het belang van Opdrachtgever.
44.	Opdrachtnemer biedt op Aanvragen van Opdrachtgever geen Kandidaten aan die in (loon-)dienst zijn bij Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen). Andere juridische entiteiten behorende tot dezelfde groep waarvan Inschrijver deel uitmaakt, mogen wel Kandidaten in loondienst aanbieden aan Opdrachtgever via Inschrijver. Zie bijlage 11 - Neutraliteit Opdrachtnemer.

	Onafhankelijkheid en contracteren Toeleveranciers
45.	Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsdocumentatie, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn (raam)overeenkomsten met Derden en Toeleveranciers en van deze Derden en Toeleveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook opnemen.
46.	Opdrachtnemer zal proactief ondernemers/Toeleveranciers en Zzp'ers informeren en benaderen over mogelijke toekomstige Aanvragen teneinde een voldoende groot netwerk aan Kandidaten te realiseren.
47.	Opdrachtnemer draagt zorg voor zo min mogelijk schakels (Derden, juridische entiteiten) in de inhuurketen per Inzetcontract. Opdrachtnemer registreert alle schakels tijdig en volledig in systemen van Opdrachtnemer per Inzetcontract. Opdrachtnemer registreert in elk geval de naam van alle Derden conform het handelsregister. Deze inspanningsverplichting 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).
48.	De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Zzp; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Toeleverancier d) Medewerker; Opdrachtnemer borgt dat aangeboden Kandidaten direct gecontracteerd worden met maximaal één juridische entiteit tussen de Opdrachtnemer en de Kandidaat. Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever om rechtstreeks zaken te doen met een Zzp. Er mag één schakel in de keten worden toegevoegd indien de Zzp hier de voorkeur aan geeft. De schakel ziet er dan als volgt uit: 3. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Toeleverancier d) Zzp; Overige inhuurketens zijn niet toegestaan tenzij Opdrachtgever expliciet en voorafgaand schriftelijke toestemming verleent per Deelovereenkomst.
49.	Opdrachtgever zich zal inspannen wijzigingen in de Deelovereenkomst zo snel mogelijk te communiceren.
50.	Opdrachtgever is gerechtigd een Deelovereenkomst gedeeltelijk of in zijn geheel te beëindigen met in achtneming van een opzegtermijn van <u>1 week5-dagen</u> bij inzet <u>tot 1 maand, van 1 t/m 12 weken en 2 weken1-maand</u> bij inzet <u>tot 3 maanden, van 13 weken of meer 1 maand bij inzet langer dan 3 maanden</u> en bij overmacht direct. 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 de Opdrachtnemer of Derden, tekort aan Personeel bij Opdrachtnemer en onvermogen om financiële verplichtingen na te komen door Opdrachtnemer.
51.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Deelovereenkomst (minimaal 6 weken van tevoren) en een dreigende budgetoverschrijding. Opdrachtnemer attendeert de inhuurdesk tijdig hierop.
52.	Opdrachtnemer is, conform artikel 7:408 lid 2 BW, behoudens gewichtige redenen en lid 6 van dit artikel, niet gerechtigd de Deelovereenkomst door opzegging tussentijds te beëindigen. Onder gewichtige redenen worden in dit verband in ieder geval niet de commerciële belangen van Opdrachtnemer verstaan.
53.	Opdrachtnemer verplicht Inhuur professionals en Toeleveranciers op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten af te nemen van Opdrachtnemer alvorens deze Inhuur professionals/personen worden voorgesteld aan Opdrachtgever en/of in aanmerking komen voor Opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd om zowel de Deelovereenkomst als de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.

	Dienstverlening
54.	Opdrachtnemer is verplicht om namens de Opdrachtgever op een professionele wijze alle, door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer, ingediende Aanvragen voor Inhuur professionals, af te handelen inclusief de administratieve afhandeling hiervan in het systeem van Opdrachtnemer.
55.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid - indien Opdrachtgever dit wenst - de dienstverlening op de locatie van de Opdrachtgever te organiseren.
56.	Opdrachtnemer maakt alle Aanvragen van de Opdrachtgever altijd openbaar. Bijvoorbeeld door de Aanvraag op een openbare website te vermelden, of een marktplaats waarvoor bedrijven zich kunnen aanmelden en bij publicatie van een Aanvraag een notificatie ontvangen. Opdrachtnemer zal elke partij 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 als Toeleverancier. Op verzoek van Opdrachtgever of ondernemers/Toeleveranciers dient Opdrachtnemer het (niet) toelaten van bepaalde Kandidaten/ondernemers te kunnen motiveren.
57.	Mocht Opdrachtnemer niet in staat zijn cv's in te dienen, wordt dit onderbouwd en geëvalueerd.
58.	Indien Opdrachtnemer er (herhaaldelijk) binnen de overeengekomen termijnen niet in slaagt een aanvraag te vervullen, dan wordt, in opdracht van Opdrachtgever, een plan van aanpak verwacht. In het plan van aanpak wordt een voorstel tot verbetering gedaan dat wordt besproken met de inhuurdesk en de inhurend manager voordat het ingezet wordt.
59.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zal zich inspannen dat dit slechts incidenteel voorkomt.
60.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vraagstukken rondom Externe inhuur te beantwoorden en te regelen.
61.	Personeel van Opdrachtnemer dient 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.
62.	Opdrachtnemer accepteert het gebruik van de processen en (software-) systemen (thans Nétive) die Opdrachtgever voorschrijft voor het inhuren van Inhuur professionals.
63.	Opdrachtnemer is in staat om gekwalificeerde kandidaten (conform gestelde eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; a) aan te bieden, b) ter beschikking te stellen, c) de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen richting Toeleveranciers en Zzp'ers, d) door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en (structurele) problemen adequaat op te lossen.
64.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende responsetijden en beschikbaarheidstermijnen: 1) Opdrachtnemer dient per reguliere Aanvraag binnen maximaal vijf werkdagen; bij voorkeur drie, doch minimaal 2 passende Cv's (offertes) in, tenzij in de Aanvraag van deze termijn of dit aantal wordt afgeweken. 2) Opdrachtnemer dient per spoed Aanvraag binnen maximaal drie werkdagen; bij voorkeur drie, doch minimaal 1 passend(e) Cv's (offertes) in, tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken. 3) Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Kandidaat of Kandidaten flexibel beschikbaar zijn voor een selectie- of kennismakingsgesprek. Indien Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle Kandidaten (door Opdrachtnemer ontvangen Cv's/offertes) door naar Opdrachtgever, indien gewenst inclusief motivatie van (de)selectie.

	Dienstverlening
65.	Opdrachtnemer tracht te allen tijde Kandidaten bij Opdrachtgever voor te stellen die woonachtig zijn in de regio van de aanvragende werklocatie van Opdrachtgever in verband met de noodzakelijke fysieke aanwezigheid op werklocatie van Opdrachtgever alsook vanwege veiligheid voor de Inhuur professional en duurzaamheid.
66.	Aangeboden Kandidaten zijn allen, voordat ze zijn voorgesteld, persoonlijk (waaronder ook telefonisch en/of digitaal) gesproken door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat de Kandidaten worden gesproken en niet (alleen) de Toeleveranciers. Tevens zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de Cv's van de Kandidaten ook daadwerkelijk gecheckt zijn op correctheid en passen bij de Aanvraag.
67.	Opdrachtnemer attendeert/signaleert proactief bevoegde managers/medewerkers, Inhuur professionals, Toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten zoals het tijdig ondertekenen van de verplichte documenten, het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van Deelovereenkomsten, het aanleveren van de VOG of andere documenten en het tijdig ondertekenen van de Integriteitsverklaring, et cetera. Dit is een integraal onderdeel van de Dienstverlening.
68.	Opdrachtnemer garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), die in de Aanvraag is bepaald door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum welke opgenomen is in de Opdrachtbevestiging of Deelovereenkomst. Bij het voorstellen van de Kandidaat dient bekend te zijn wanneer de Kandidaat kan starten.
69.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is. De VOG dient op dat moment te zijn aangevraagd. Eventueel kan Opdrachtgever een extra toetsing laten uitvoeren ten behoeve van integriteitseisen. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De Deelovereenkomst is onder voorbehoud van uitslag van de screening, en waar gewenst door Opdrachtgever, kan de inzet pas ingaan na een positieve uitslag van de screening. In de tussentijdse periode dient de Kandidaat beschikbaar te blijven voor Opdrachtgever. Waar mogelijk zal Opdrachtgever de tijdelijke medewerker voor andere werkzaamheden inzetten.
70.	Opdrachtnemer dient te allen tijde en op eerste verzoek de gemaakte sourcingskeuzes inzichtelijk te maken en motiveren conform de vigerende en van toepassing zijnde beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie en Raamovereenkomst. Alsook om aan te tonen dat er actief geworven is.
71.	Opdrachtnemer zorgt voor publicatie van de Aanvraag/het profiel van iedere specifieke nadere opdracht, op een dusdanige manier dat er sprake is van daadwerkelijke concurrentiestelling, relevante Toeleveranciers kunnen meedingen naar Opdrachten bij Opdrachtgever. Nadere opdrachten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten.
72.	Opdrachtnemer stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen, inclusief door de Aanvrager van de Opdrachtgever aangedragen Toeleveranciers, de gelegenheid kandidaten voor te stellen. Indien een Kandidaat wordt voorgesteld door Opdrachtgever dan kan, naar het oordeel van Opdrachtnemer, de voorgestelde Kandidaat meegenomen worden in de selectieprocedure.
73.	Per Aanvraag wordt vooraf de zwaarte van de functie of opdracht bepaald, aan de hand van de salarisschaal en het gewenste niveau in de schaal (van Opdrachtgever). Opdrachtnemer bespreekt en controleert dit samen met de Aanvrager. Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer de benodigde algemene informatie over de schalen en niveau in de schaal alsmede de door Opdrachtgever opgestelde Richtlijntarieven.
74.	Opdrachtnemer handelt in het belang van Opdrachtgever om een scherp Inhuurtarief te bewerkstelligen. Het grip houden op Inhuurtarieven en inhuurkosten is een belangrijke doelstelling waarmee Opdrachtnemer Opdrachtgever proactief steunt en deze helpt te bewerkstelligen. Ten behoeve van de tariefstelling heeft Opdrachtgever Richtlijntarieven opgesteld welke door Opdrachtnemer gebruikt worden en welke eveneens constant door Opdrachtnemer getoetst worden op marktconformiteit.

	Dienstverlening
75.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme Inhuurtarieven 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 concurrentiestelling en marktwerking (voldoende aanbiedingen). Opdrachtnemer zal het netwerk zodanig inzetten dat dit leidt tot relevante en passende Kandidaten die binnen de Richtlijntarieven kunnen meedingen naar opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke partijen worden toegelaten tot de aanvraagprocedure en zal de Aanvragen in elk geval uitzetten bij de door Opdrachtgever aangewezen Toeleveranciers per doelgroep/functie. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek inzichtelijk te maken met welke partijen wordt en is gecommuniceerd op welk tijdstip per Aanvraag.
76.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de screening/integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en Integriteitverklaring). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Opdrachtnemer.
77.	Opdrachtnemer attendeert Inhuur professional erop dat na aanvang van de werkzaamheden de volgende e-learnings (onder voorbehoud) gevolgd kunnen worden: - Gedragscode AVG@work - BHV rondleiding - Goed en veilig omweg met informatie - Introductie Veiligheid ProRail - Over 't spoor
78.	Opdrachtgever kan, ook gedurende de inzet, verlangen dat een Inhuur professional een opleiding volgt. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de Inhuur professional verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Algemene opleidingen ten behoeve van het uitvoeren van de werkzaamheden zijn voor rekening van de Toeleverancier/ Zzp'er, zowel de gemoeide tijd als de kosten. Toeleverancier dient deze kosten niet door te belasten aan de Inhuur professional noch aan Opdrachtnemer/Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt bovenstaande eis op in de contractvoorwaarden met haar Toeleveranciers/Zzp'ers en ziet toe op de juiste naleving ervan. Opleidingen die specifiek zijn voor Opdrachtgever (bijvoorbeeld in het kader van de veiligheid): Worden voor Gedetacheerden door Opdrachtgever betaald, zowel de gemoeide tijd als de kosten. Een Zzp'er die een ProRail specifieke opleiding dient te volgen (bijvoorbeeld in het kader van de veiligheid) zijn de kosten van de opleiding voor Opdrachtgever en de bestede uren voor rekening van de Zzp'er.
79.	Opdrachtgever wenst in incidentele gevallen de Inhuur professional over te nemen in eigen dienst.
80.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Deelovereenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Inhuur professional of Toeleverancier/Zzp'er zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
81.	Opdrachtgever heeft verschillende locaties. Opdrachtnemer is in staat voor elke locatie van Opdrachtgever Inhuur professionals te werven op de voor die vestiging lokale arbeidsmarkt.
82.	Opdrachtnemer is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden ten aanzien van o.a. wet- en regelgeving – voorzien van een duidelijke onderbouwing - te melden bij Opdrachtgever.
83.	Opdrachtnemer garandeert dat Personeel van Opdrachtnemer bij de werkzaamheden van/bij Opdrachtgever de benodigde (markt)kennis heeft zodat juridische, arbeidsrechtelijke, Zzp, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat beoordeeld en beantwoord worden.

	Dienstverlening
	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en kwaliteit van Personeel van Opdrachtnemer.
84.	Opdrachtnemer zet voldoende Personeel van Opdrachtnemer in teneinde de overeengekomen dienstverlening correct, tijdig/vlot en volledig te leveren.
85.	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om personen die aanwezig zijn op het terrein of in de gebouwen van Opdrachtgever te benaderen met het doel deze personen een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om contactgegevens te delen ten behoeve van het aangaan van een wervingsgesprek. Indien dit gebeurt betaalt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van €4.000,- per overtreding, te voldoen binnen 14 dagen na kennisgeving door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, bij gebreke waarvan de boete automatisch wordt verhoogd tot €40.000,-. Daarnaast vergoedt Opdrachtnemer de schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer indien deze schade meer bedraagt dan de som van de boete(s). Bij twee of meer van dergelijke overtredingen heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder nadere ingebrekestelling, zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst en zonder enige aansprakelijkheid jegens Opdrachtnemer als gevolg daarvan.

	Doorleen en verrekenen
86.	Opdrachtnemer garandeert dat Inhuur professionals/ Toeleveranciers (ingezet bij Opdrachtgever) het Uurtarief zoals vermeld in de Deelovereenkomst, onder aftrek van de Opslag voor de betreffende Brokerdienstverlening, betaald krijgen (netto), tenzij zij een betalingskorting zijn overeengekomen.
87.	Aan Inhuur professionals/ Toeleveranciers worden in relatie tot Aanvragen en/of Deelovereenkomsten bij Opdrachtgever geen bedragen in rekening gebracht en/of ingehouden op het Uurtarief, ook niet achteraf.
88.	Het is niet toegestaan om Toeleveranciers/Zzp'ers bedragen voor de gestelde eisen en bepalingen vooraf en/of achteraf in rekening te brengen of anderszins te laten vergoeden tenzij dit schriftelijk is goedgekeurd door Opdrachtgever.
89.	Opdrachtnemer zal de Kandidaat (of de Toeleverancier die deze Kandidaat ter beschikking stelt aan Opdrachtnemer) die wordt aangeboden of ingezet bij Opdrachtgever nimmer kosten in rekening brengen, die verband houden met de gevraagde dan wel aangeboden Dienstverlening. Indien gedurende de Raamovereenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer andersoortige kosten in rekening brengt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor tot onmiddellijke opzegging (zonder ingebrekestelling) van de Raamovereenkomst.
90.	Goedgekeurde onkosten en zakelijke km vergoedingen worden door Opdrachtnemer gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie. Deze kosten dienen op een aparte factuur in de desbetreffende maand worden opgenomen. Betalingstermijn is maximaal dertig (30) dagen.
91.	Opdrachtnemer verrekent de kosten/bedragen met Toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Opdrachtgever. De periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers bedraagt maximaal vijf (5) werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Opdrachtgever het recht om met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Opdrachtnemer volledig op te schorten.

	Deelovereenkomst
92.	De aangeboden Kandidaten worden beoordeeld op basis van de in de Aanvraag gestelde (functie-)eisen, competenties en mate van senioriteit (gunningscriteria). Daarnaast weegt de mate waarin het aangeboden tarief past binnen de door Opdrachtgever meegegeven tariefbandbreedte mee in de uiteindelijke selectie van de Kandidaat.
93.	Indien de aangeboden Cv's (offertes) naar het oordeel van Opdrachtgever/Aanvrager niet voldoen, zet Opdrachtnemer de Aanvraag opnieuw uit.
94.	De Opdrachtnemer voert de preselectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, welke vooraf bekend worden gemaakt. De Opdrachtnemer stuurt het aantal cv's (aanbiedingen) door naar Opdrachtgever. Als de aanvrager van Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de aanvrager.
95.	De looptijd van Deelovereenkomsten wordt overeengekomen voor de periode zoals gemeld in de Aanvraag door Opdrachtgever. In de Deelovereenkomst 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.
96.	Indien de inzet van een Inhuur professional langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtgever dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de Deelovereenkomst bij Opdrachtnemer aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Wanneer alle partijen open staan voor verlenging en zolang dit niet in strijd is met wetgeving, staat Opdrachtnemer ervoor in dat de Inhuur professional de werkzaamheden kan voortzetten.
97.	De Deelovereenkomst kan door Opdrachtgever tussentijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien naar het oordeel van Opdrachtgever de geleverde prestaties van een Inhuur professional (nadat een periode tot herstel is gegeven), beneden verwachting blijven, dan wel om andere zwaarwegende redenen. Van een zwaarwegende reden is te dezen in ieder geval sprake wanneer de Inhuur professional grove schuld of nalatigheid kan worden verweten. Deze opzegging dient te worden bevestigd door Opdrachtnemer.
98.	Indien een Inhuur professional gedurende de eerste acht arbeidsuren overduidelijk blijkt niet te voldoen aan de gestelde functierelevante eisen, wordt de Deelovereenkomst ter zake als zijnde niet gesloten beschouwd en heeft Opdrachtnemer geen recht op enige daarin overeengekomen vergoeding.
99.	Op basis van de Deelovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor de inzet van een Inhuur professional bij Opdrachtgever sluit Opdrachtnemer op haar beurt (en voor haar risico) een overeenkomst af met de Inhuur professional en Toeleverancier. Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor een juiste vertaling van de afspraken (bepalingen) tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de overeenkomst die Opdrachtnemer afsluit met de Inhuur professionals en Toeleveranciers. Opdrachtnemer neemt geen onnodige of onredelijke eisen op in deze door haar op te stellen overeenkomst. De sjablonen met betrekking tot de overeenkomsten die Opdrachtnemer gebruikt, worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan eisen stellen aan de inhoud van deze sjablonen.
100.	De getekende Deelovereenkomst dient onderdeel te zijn van het Dossier en dient derhalve voor aanvang van de door de Inhuur professional uit te voeren werkzaamheden door Opdrachtnemer in het Dossier opgenomen te zijn.
101.	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, legt de Opdrachtnemer dit risico schriftelijk gemotiveerd en direct aan Opdrachtgever voor, voorzien van een voor Opdrachtgever passend alternatief. Indien de Zzp'er of Opdrachtgever niet bereid is medewerking te verlenen aan het geboden alternatief, rapporteert Opdrachtnemer dit besluit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtgever. De desbetreffende Deelovereenkomst wordt alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer ontbonden.

	Contractering Zzp'ers
102.	Gedurende de inzet van een Zzp'er door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever garandeert Opdrachtnemer dat met de Zzp'er een overeenkomst van opdracht (modelovereenkomst Tussenkost of opvolger) tussen Zzp'er en Opdrachtnemer wordt afgesloten.
103.	Bij Zzp overeenkomsten zijn schade, naheffingen en/of boetes voor rekening van Opdrachtnemer indien Opdrachtnemer de contractering niet correct uitvoert.
104.	Opdrachtnemer garandeert dat alle noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten ten behoeve van de Dienstverlening vanuit de wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden. 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: 1. De OndernemersCheck voor aanvang van de opdracht; 2. Een arbeidsrelatietoets (toetsing op schijnzelfstandigheid - mogelijke dienstbetrekking of aanwezigheid van werkgeversgezag etc.) 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. 6. 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).
105.	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.
106.	Opdrachtnemer voert de verplichtingen voortvloeiend uit bovenstaande artikelen en onderliggende wet- en regelgeving onverkort door en neemt deze over in de overeenkomsten die zij sluit met Zzp'ers en 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.
107.	Opdrachtgever onthoudt zich van acties en/of verklaringen die de onafhankelijkheidspositie van Zzp zouden kunnen schaden dan wel ondermijnen. 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) door Opdrachtnemer.

	Dossier
108.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Inhuur professionals en Toeleveranciers die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in een deugdelijk ingericht dossier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (onder andere bewaartermijnen en AVG) opgeslagen en bewaard. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de Raamovereenkomst, de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.
109.	Dossiervorming van documenten en gegevens van Deelovereenkomsten, Inhuur professionals en Toeleveranciers vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of

	Dossier
	gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd op eerste verzoek of zijn online inzichtelijk. Opdrachtnemer controleert alle gegevens en documenten van Inhuur professionals, Derden en Toeleveranciers op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Opdrachtgever.
110.	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én maximaal 7 jaar daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt l 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.
111.	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: 1) een door de Inhuur professional getekende (model-) overeenkomst met de Opdrachtnemer en/of Toeleverancier, 2) een door de Inhuur professional getekende Integriteitsverklaring, 3) kopieën van relevante diploma's en certificaten 4) VOG (bewijs van beschikken over VOG) 5) Indien van toepassing: Kopie ID
112.	Naast de beschreven documenten, registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens per Deelovereenkomst en/of wijziging van een Deelovereenkomst: - Naam Inhuur professional conform paspoort/ID - Profiel Inhuur professional - Voorletters, adres, woonplaats en telefoon gegevens - Geboortedatum en geboorteplaats - BSN - Nationaliteit - Naam Toeleverancier - Plaats van de werkzaamheden (werklocatie) - Startdatum van de Opdracht - Einddatum van de Opdracht - Opzegtermijn - Start en einddata van alle verlengingen - Reden van inhuur - Functiecategorie - Functietitel - Doelgroep - Opdrachtoomschrijving - Gevraagde niveau in de schaal (begin-midden-eind) - ProRail schaal - Tarief Inhuur professional per uur exclusief BTW - Opslag Broker per uur exclusief BTW - Totale opdrachtwaarde o.b.v. Tarief Inhuur professional en Contracturen - Contracturen per wee - Consignatiedienst mogelijk: ja / nee - Kostenplaats Opdrachtgever - Cluster/Afdelingsnaam Opdrachtgever - Fiatteur van bestede/gewerkte uren

	Dossier
	- Statussen van alle afgesproken controles - Van toepassing zijnde Raamovereenkomst (kenmerk TN455671)
113.	Voor Zzp is het volgende artikel van toepassing: Opdrachtnemer registreert aanvullend conform vigerende wet- en regelgeving, in elk geval: - Naam ondernemer conform handelsregister incl. KVK-nummer - Nummer Modelovereenkomst (indien (nog) van toepassing) - Opdrachtoomschrijving
114.	Per Toeleverancier registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens en documenten: - Naam juridische entiteit - KvK nummer i.c.m. uittreksel(s) kamer van koophandel - Registratie nr. SNA register - Status controle of juridische entiteit conform Waadi is opgenomen in het handelsregister
115.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Deelovereenkomst zal Opdrachtnemer vaststellen/vastleggen in het dossier van de Inhuur professional.
116.	Opdrachtnemer zal alle gegevens en documenten van Inhuur professionals en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat de Inhuur professionals worden aangeboden aan Opdrachtgever.
117.	Voor aanvang van de Opdracht (inhuurperiode), dient Opdrachtnemer het dossier van Inhuur professionals en Toeleverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het dossier niet volledig op orde is op het moment van aanvang van de Opdracht, kan de Inhuur professional de werkzaamheden niet aanvangen en kunnen geen uren worden geschreven. Eventuele gemaakte kosten en schade zijn in dit geval voor de Opdrachtnemer.
118.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever ook de door haar afgesloten overeenkomsten met Inhuur professionals/ Toeleveranciers. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dit uiterlijk binnen 8 werkuren na constatering op te lossen.
119.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Inhuur professional in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Inhuur professional zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
120.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle Inhuur professionals gecheckt zijn op identiteit aan de hand van een identiteitstoets op locatie van Opdrachtgever.
121.	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 Derden 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 Derden. Het onderzoek kan zich richten op de bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen met betrekking tot de verleende Diensten. a) Opdrachtnemer verplicht zich om aan dergelijke informatie verzoeken en onderzoeken de volledige medewerking te verlenen. b) Opdrachtnemer draagt -voor zover nodig- er zorg voor dat door haar ingeschakelde Derden en haar (externe) accountant eveneens volledige medewerking verleent aan deze controlewerkzaamheden. c) Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat om blijvend te voldoen aan het bepaalde in de toepasselijke wet-, en regelgeving.

	Dossier
	d) 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. e) De kosten die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit het naleven van haar verplichtingen op grond van deze eis zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
122.	Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens worden altijd op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Opdrachtgever.

	Accountmanagement
123.	Opdrachtnemer heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer stelt hiertoe een vaste contactpersoon (accountmanager) met plaatsvervanger aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever en haar medewerkers. De accountmanager van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voortgang, borging en overdracht van de lopende processen.
124.	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt. Indien hij/zij ziek is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn).
125.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om op maandelijkse basis, en indien nodig frequenter, op tactisch niveau gesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Afspraken over de frequentie worden vastgelegd in de werkafspraken (Annex 128).
126.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om minimaal eenmaal per kwartaal een evaluatieoverleg plaats te laten vinden. Tijdens de evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde: managementrapportages; kwaliteit van de dienstverlening; kwaliteit van de geleverde informatie en geïdentificeerde risico's, en diversiteit en inclusie.
127.	Afwijkingen t.a.v. de procesdoorlooptijden zoals beschreven in de Raamovereenkomst/programma van eisen worden besproken tijdens het evaluatieoverleg of zoveel eerder indien hier behoefte aan is vanuit Opdrachtgever.
128.	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd ten aanzien van de Dienstverlening en signaleert (tijdig) knelpunten of kansen met als doel de Dienstverlening (verder) te verbeteren dan wel efficiënter in te richten. Opdrachtnemer draagt -als specialist Externe inhuur- aantoonbaar zorg voor het beheersen, reduceren en waar mogelijk wegnemen van alle risico's met betrekking tot Externe inhuur. Hiertoe dient Opdrachtnemer zich in te leven in de cultuur van Opdrachtgever en specifiek van de afdelingen.

	Rapportages
129.	Voor de Opdrachtnemer geldt een rapportageplicht per kwartaal. Opdrachtnemer levert elk kwartaal binnen maximaal één maand na afloop van het betreffende kwartaal, digitaal, ten minste onderstaande managementrapportages aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Opdrachtnemer stelt de rapportage kosteloos ter beschikking. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. Met het beschikbaar hebben van een digitaal (online) toegankelijk dashboard (realtime) waarin deze managementrapportages zijn opgenomen en kunnen worden gegenereerd, wordt eveneens voldaan aan deze rapportageplicht.
130.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>contractgegevens</i> : - Ingezette Inhuur professionals

	Rapportages
	- Originele/eerste startdatum Deelovereenkomst - Einddatum Deelovereenkomst - Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen - De functie - Salarisschaal behorend bij de opdracht (conform schalen Opdrachtgever) - In Aanvraag gevraagde niveau (begin – midden – eind) - Het aantal gewerkte uren - Het uurtarief dat aan de Inhuur professional/ Toeleverancier wordt betaald - Het factuur uurtarief - De opslag - Het inhurende organisatorische onderdeel (kostenplaats) - Reden van inhuur
131.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende <i>matching</i> cijfers: - 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 t.a.v. beoordeling van de kwaliteit van de Inhuur professional
132.	De volgende financiële managementrapportage wordt elk kwartaal opgeleverd: - Datum ontvangst betalingen van Opdrachtgever - Datum betaling aan de individuele (per contract) Zzp'er/Toeleverancier - Gerealiseerde spend en aantal gewerkte uren per Deelovereenkomst Duidelijk moet zijn wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan Toeleveranciers per maand.
133.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.

	Prijs
134.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot aanpassingen in de Inschrijfprijs.
135.	Opdrachtnemer berekent de Opslag per uur zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst/Bijlage Prijzenblad. Er kan per Deelovereenkomst maximaal één (1) type Opslag worden toegepast. Het door Toeleveranciers/Zzp'er aangeboden uurtarief geldt als het Uurtarief waar boven op de Opslag komt. Tezamen vormt dit het Inhuurtarief per uur dat Opdrachtnemer in rekening brengt bij Opdrachtgever. Aanvullende en andere kosten worden door Opdrachtgever niet vergoed.
136.	Alle kosten naar aanleiding van gestelde eisen en bepalingen in de Raamovereenkomst (waaronder programma van eisen) dienen verdisconteerd te zijn in de Opslag. Dit houdt in dat alle inspanningen die Opdrachtnemer moet verrichten om de genoemde doelstellingen van Opdrachtgever te bereiken (zie Aanbestedingsdocumentatie), gedekt worden door de afgegeven prijsstelling. De kosten voor de transitie/implementatie, eventueel een VMS, trainingen en mogelijke integraties zijn inbegrepen in de Opslag en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.

	Prijs
137.	Kosten die niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de bepalingen in de Raamovereenkomst (inclusief Programma van Eisen), zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
138.	Het overeengekomen tarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Deelovereenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot reiskosten (woon-werk) binnen Nederland, opleidingskosten, alsmede overige (on)kostenvergoedingen en verblijfskosten. Eventuele zakelijke kilometers gereden in opdracht en met goedkeuring van Opdrachtgever, worden overeenkomstig de regeling bij Opdrachtgever vergoed.
139.	Alle genoemde geldbedragen zijn vast, in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
140.	De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de Diensten op grond van een Deelovereenkomst over de looptijd van de Deelovereenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen uurtarief. Dit tarief is exclusief BTW en op basis van een achturige werkdag. Het tarief wordt opgenomen in de Deelovereenkomst.
141.	Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren. Toeslagen op het standaard uurtarief zijn niet van toepassing, tenzij het specifieke functies betreft en dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de Aanvraag is aangegeven.
	Voor consignatie en bereikbaarheid geldt de geldende vergoeding (zie CAO ProRail) per dag vermenigvuldigd met de factor voor belaste kosten die is opgenomen in de Richtlijntarieven.
142.	Voor het eerst op 1 maart 2027 en vervolgens jaarlijks telkens per 1 maart wordt het Tarief van de Inhuur professional door Opdrachtgever geïndexeerd met de procentuele stijging van de Richtlijntarieven, mits de Inhuur professional: - Op 1 maart van het dan geldende jaar minimaal 24 maanden werkzaam is op de Opdracht. - Het Tarief niet reeds boven het maximum van het Richtlijntarief ligt van het dan geldende jaar. Deze indexatie komt tot stand vanuit de jaarlijkse herijking van de Richtlijntarieven. De herijking van de Richtlijntarieven is zowel gebaseerd op de cao-wijzigingen van Opdrachtgever, de wijzigingen in wettelijke sociale premies alsook op de jaarlijkse benchmark die Opdrachtgever uit laat voeren door een onafhankelijke derde partij die tevens het volledige beheer voert over de TarievenTool.
143.	Opdrachtnemer past onderstaande Opslagen toe. Deze twee type Opslagen zijn: 1) Opslag per uur - Intermediaire dienstverlening (incl. contractservice) - Toeleveranciers 2) Opslag per uur - Intermediaire dienstverlening (incl. contractservice) - Zzp Er kan maximaal 1 Opslag per Inzetcontract worden toegepast.
144.	De Opslag is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
145.	De Opslag voor Brokerdienstverlening wordt voor het eerst op 1 januari 2029 en daarna jaarlijks op 1 januari voor alle Deelovereenkomsten geïndexeerd met een vast percentage van 2%.
146.	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, preselecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden kandida(a)ten niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Deelovereenkomst tot stand komt).
147.	Opdrachtgever heeft ten behoeve van haar externe inhuur en de Deelovereenkomsten een tarievenrange vastgesteld als Richtlijntarief. Het uurtarief (exclusief Opslag) zal niet hoger zijn dan het hoogste Richtlijntarief van de desbetreffende salarisschaal behorende bij de Opdracht. 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.
148.	Richtlijntarieven per doelgroep in de TarievenTool worden door Opdrachtgever bepaald en beheerd. Richtlijntarieven kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, eenzijdig door

	Prijs
	Opdrachtgever worden verhoogd en/of verlaagd (conform de herijking zoals beschreven in eis 142). Opdrachtnemer conformeert zich hieraan. Gevraagd en ongevraagd adviseert Opdrachtnemer Opdrachtgever omtrent marktconforme Richtlijntarieven (inhuurtarieven). Indien blijkt dat het aangegeven Richtlijntarief voor een specifieke vraag (Doelgroep/functie) niet marktconform is, kan Opdrachtnemer onderbouwd een ander Richtlijntarief voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en, indien akkoord voor Opdrachtgever, zal Opdrachtgever de wijziging doorvoeren in TarievenTool.
149.	Ten behoeve van de eventuele aanpassingen van de Richtlijntarieven in de TarievenTool, als bedoeld in voorgaande eis, geldt dat deze aanpassingen eenmaal per jaar, op 1 maart, doorgevoerd worden. Aanpassingen geschieden op basis van de dan geldende cao lonen, wettelijke wijzigingen in de toegepaste sociale verzekerings- en geldende pensioenpremies evenals de benchmarkgegevens van een onafhankelijke derde partij die tevens het volledige beheer voert over de TarievenTool.
150.	Het Inhuurtarief van de door Opdrachtgever aangedragen (netwerk) Kandidaten, welke toetreden tot de selectieprocedure, dienen te voldoen aan de Richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het Inhuurtarief niet voldoet aan het Richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer over het Inhuurtarief met de Toeleverancier of Inhuur professional. Indien Opdrachtnemer of de bevoegde manager/medewerker na de tariefonderhandeling van deze afspraak/Richtlijntarief wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk te worden gemeld en overeengekomen bij/met contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever geworven Kandidaat betreft. De Kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.
151.	Het Prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Opdrachtnemer past de Opslagen toe zoals opgenomen in het Prijzenblad.
152.	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd met een ingeleende Inhuur professional een rechtstreeks dienstverband aan te gaan, indien zowel Opdrachtgever als de Inhuur professional dit wensen. De opzegtermijn van de Inhuur professional wordt als overgangperiode gehanteerd. Dienstverlener dient de Inhuur professional niet te belemmeren in een overgang naar Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Toeleveranciers van Opdrachtnemer dienen betreffende Inhuur professional in geen geval te houden aan een vorm van een concurrentie-/ relatiebeding of andere beperking.

	Implementatie & transitie
153.	Na voorlopige gunning dient een implementatieplan aan Opdrachtgever te worden verzonden, welke uiterlijk voor definitieve gunning dient te zijn ontvangen. In het implementatieplan wordt aandacht besteed aan de wijze waarop de overdracht in werkzaamheden van huidige naar (eventuele) nieuwe Opdrachtnemer wordt ingericht ervan uitgaand dat Opdrachtnemer in de implementatie een leidende rol vervult. Binnen het Implementatieplan ontwikkelt Opdrachtnemer een Transitieplan met een bijbehorend communicatie- & veranderplan. In het Implementatieplan worden tevens de verantwoordelijkheden voor de implementatie gedetailleerd vastgelegd. Het Implementatieplan bevat een realistische tijdsplanning, met dien verstande dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de implementatie en daarvoor dus voldoende mensen en middelen ter beschikking dient te stellen. Opdrachtnemer maakt gebruik van een aantoonbaar bewezen implementatiemethode.
154.	Voorafgaand aan de transitie & implementatie stelt Opdrachtnemer Sleutelfunctionarissen voor die gedurende de transitie & implementatieperiode beschikbaar zijn voor Opdrachtgever, welke niet mogen worden vervangen op initiatief van Opdrachtnemer, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend door Opdrachtgever. Opdrachtgever kan verzoeken om vervanging van de

	Implementatie & transitie
	Sleutelfunctionarissen indien de planning niet wordt gehaald en de samenwerking, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet soepel verloopt.
155.	Opdrachtgever zal, na de berichtgeving van het besluit t.a.v. de gunning van de Raamovereenkomst, overgaan tot de implementatie van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever wenst na gunning zo spoedig mogelijk (volledig) te werken volgens de nieuwe Raamovereenkomst. Opdrachtnemer organiseert de implementatie projectmatig en in samenwerking met Opdrachtgever en volgens het plan van aanpak wat opgesteld wordt door Opdrachtnemer.

	Service Level Agreement
156.	In de transitiefase zal Opdrachtnemer een operationele/uitgewerkte SLA opstellen die in overleg met Opdrachtgever wordt overeengekomen. De door Opdrachtnemer voorgestelde SLA voldoet minimaal aan de in dit Programma van Eisen gestelde eisen. Tevens is in de SLA een communicatiematrix opgenomen waarin relevante stakeholders op Strategisch, Tactisch en Operationeel niveau zijn vastgelegd.
157.	De SLA is van toepassing op alle Diensten van Opdrachtnemer. Bij het niet nakomen van deze SLA zal Opdrachtnemer een verbeterplan opstellen. Opdrachtnemer is verplicht de door Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen te analyseren, verbetermaatregelen voor te stellen, deze op eigen kosten (na afstemming met Opdrachtgever) uit te voeren en aan Opdrachtgever te rapporteren over de effectiviteit van deze maatregelen.
158.	Opdrachtgever wil Opdrachtnemer zoveel mogelijk ruimte geven om de beschreven en gewenste Diensten te realiseren. Om deze reden heeft Opdrachtgever gekozen voor een resultaatgerichte contractvorm. Gedurende de transitiefase zal Opdrachtnemer een voorstel opstellen en met Opdrachtgever afspraken maken over de volgende KPI's. Opdrachtnemer committeert zich aan Kwalitatieve Prestatie Indicatoren (KPI's) met betrekking tot (o.a.) de volgende onderdelen: 1. KPI's voor Kwaliteit 2. KPI's voor Kosten 3. KPI's voor Levering 4. KPI's voor Klanttevredenheid

	Diversiteit en inclusie
159.	Opdrachtnemer tekent (indien mogelijk) binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het 'Charter Diversiteit' van Diversiteit in Bedrijf.
160.	Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtnemer niet ingaat op discriminerende verzoeken.
161.	Opdrachtnemer heeft een beleid of stelt binnen 6 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst beleid op over het weren van discriminerende verzoeken vanuit opdrachtgevers of discriminatie binnen de organisatie. Bijv: (interne/externe) voorlichting, klachtenprocedure, interne procedure voor discriminerende verzoeken (cf art. 90 WvS)
162.	Opdrachtnemer heeft een vertrouwenspersoon binnen de organisatie als aanspreekpunt voor medewerkers op het gebied van D&I.
163.	Opdrachtnemer garandeert verschillende instrumenten in te zetten om inclusief te werven en selecteren, bijv.: inzet van verschillende wervingskanalen, gebruik van inclusieve wervingsteksten, beoordeling cv's o.b.v. 4-ogen principe.
164.	Opdrachtnemer gaat periodiek met ProRail in gesprek omtrent D&I in het kader van de Opdracht
165.	Opdrachtnemer bouwt netwerk op met inclusiepartners in de markt, die gericht steun/begeleiding bieden aan talenten met afstand tot de arbeidsmarkt. Denk daarbij aan partners als emma at work,

	Diversiteit en inclusie
	transgendernetwerk Nederland, teamnl at work, onbeperkt aan de slag, refugee talent hub, partijen die zich inspinnen voor bi-cultureel talent.
166.	Opdrachtnemer onderhoudt kennis op gebied van diversiteitsthema's en heeft kennis van meest kwetsbare talentengroepen op de markt.
167.	Opdrachtnemer levert kandidatenlijst aan met diversiteit aan talenten.
168.	Gezamenlijk bewaken gelijke beloning M/V, Gezamenlijk bewaken sociaal veilige omgeving.
169.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige en heldere communicatie vooraf over de ondersteuningsbehoefte van de Kandidaat, zodat de afdeling of het team waar de Inhuur professional gaat starten voldoende voorbereiding kan treffen (hard en zacht) voor het realiseren van een passende werkomgeving.

	Exit
170.	Opdrachtnemer zal na einddatum van deze Raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, alle medewerking verlenen om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe opdrachtnemer te bewerkstelligen, zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende Opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Raamovereenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Raamovereenkomst, schriftelijk aan de Opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.
171.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer bij einde van de Raamovereenkomst, beëindiging (opzegging) of ontbinding van de Raamovereenkomst de Dienst op geleidelijke, volledig en correcte wijze over aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de Exit-periode. Het behoud van continuïteit van de Dienst 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.
172.	De Exit-periode duurt in beginsel maximaal drie (3) maanden na einddatum of maximaal drie (3) maanden na de datum van het beëindigen of ontbinden van de Raamovereenkomst. De exacte duur wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald.
173.	Gedurende de Exit-periode, 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 Dienst.
174.	Opdrachtnemer stemt ermee in dat indien van toepassing Deelovereenkomsten kosteloos worden overgenomen door een nieuwe opdrachtnemer op een door Opdrachtgever aangewezen moment, doch uiterlijk 6 maanden nadat de Raamovereenkomst is geëindigd van rechtswege, beëindigd of ontbonden.
175.	Na overdracht van data en documenten aan 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. De onafhankelijke derde is onderhevig aan vertrouwelijkheid en handelt in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die gelden voor 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 onafhankelijke derde komen voor rekening van Opdrachtgever.
176.	Gegevens en documenten die om aantoonbare juridische redenen een bepaalde wettelijke bewaartermijn hebben, dienen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en (max) 7 jaar

	Exit
	daarna, beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer er voor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aangewezen derde partij.
177.	Opdrachtnemer verzorgt de exit als onderdeel van de Dienstverlening. De exit dient te zijn inbegrepen in de Opslag.