

**Bijlage 2**  
**Programma van eisen na NvI21**

**Europese openbare aanbesteding**  
**Externe inhuur havendienst - Brugwachters**  
**ten behoeve van**



**Gemeente  
Haarlem**

**Kenmerk: 2025723949**

## Eisen aan de Opdracht

- Eis 1.** Opdrachtnemer garandeert dat zij ten alle tijden personeel beschikbaar heeft voor de onder eis 2 benoemde dienstverlening en de onder eis 4 benoemde flexibele inzet van inhuurkrachten conform de onder eis 5 benoemde procedure.
- Eis 2.** Opdrachtnemer is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventueel ingeroepen verlengopties, verantwoordelijk voor het leveren van Inhuurkrachten voor:
1. de 4 bruggen behorende bij 'de Binnenstad' (Cataharijnebrug, Gravenstenenbrug, Melkbrug, Langebrug);
  2. op alle dagen (inclusief weekenden en feestdagen) in de periode van 1 april tot 1 oktober;
  3. een volledige dagdienst ten behoeve van het bedienen van de 'Binnenstad'; en
  4. indien het rooster voorziet in een avonddienst, het leveren van een avonddienst.
- De bedientijden van de bruggen bij perceel 1 Binnenstadbruggen hebben een bandbreedte tussen 09:00- en 22:00 uur:
- Maandag tot en met vrijdag 09:00 - en 22:00 uur
  - Zaterdag en zondag 09:00- en 21:00 uur.
  - De uitvaart voor diensten hebben een minimum van 3,5 uur.
- Eis 3.** In Q4 van het lopende jaar heeft Opdrachtgever het recht de onder eis 2 benoemde dienstverlening aan te passen naar de behoefte van het komende jaar. Zij zal dit tijdig kenbaar maken aan Opdrachtnemer indien er sprake is van een (aanzienlijke) wijziging.
- Eis 4.** Daarnaast is Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventueel ingeroepen verlengopties, verantwoordelijk voor het leveren van inhuurkrachten voor de diensten die conform de in eis 5 benoemde procedure door opdrachtgever worden opgevraagd.
- Eis 5.** De inhuurprocedure voor de flexibele inzet van inhuurkrachten zoals benoemd in eis 4 is als volgt:
1. Opdrachtgever levert uiterlijk 20 dagen voor de betreffende maand een overzicht aan van de diensten die door Opdrachtnemer dienen te worden ingevuld (zie ook de aanbestedingsleidraad voor een prognose voor 2026);
  2. Uiterlijk 10 dagen voor de betreffende maand levert Opdrachtnemer een volledig ingevuld rooster aan bij Opdrachtgever inclusief de garantie dat de volledige behoefte kan worden vervuld;
    - i. Indien bepaalde diensten **niet** kunnen worden ingevuld maakt Opdrachtnemer 10 dagen voor de betreffende maand expliciet duidelijk welke diensten zij **niet** aan Opdrachtgever kan leveren;
  3. Vanaf dat moment ligt het rooster vast;
  4. Opdrachtgever verwerkt de aangeleverde planning in haar planningssysteem en controleert deze en geeft uiterlijk 5 dagen voor de start van de betreffende maand akkoord.
- De bedientijden van het flexibele in te zetten uren hebben een bandbreedte tussen 06:00 en 22:00 uur:
- Maandag tot en met vrijdag 06:00- en 22:00 uur
  - Zaterdag en zondag van 08:00- en 21:00 uur.
  - De uitvaart voor diensten hebben een minimum van 3,5 uur.
- Eis 6.** Indien opdrachtnemer niet tijdig in staat is om te garanderen, minimaal 10 dagen voor aanvang van de betreffende maand (stap 2 uit eis 5), dat alle uitgevraagde diensten kunnen worden ingevuld, heeft Opdrachtgever het recht om andere leveranciers van inhuurkrachten te benaderen om, indien gewenst structureel, het rooster te vullen.
- Eis 7.** Indien Opdrachtnemer in staat is om in de periode 1 juni tot 1 oktober drie maanden aantoonbaar alle diensten uit eis 2 én alle inhuur die conform eis 5 wordt uitgevraagd op de

gewenste wijze weet in te vullen stelt Opdrachtgever een bonus ter beschikking ter waarde van €1.000,-. Iedere aansluitende maand opvolgend aan de eerste drie maanden, binnen de periode 1 juni tot 1 oktober, waarin aantoonbaar alle diensten uit eis 2 én alle inhuur die conform eis 5 wordt uitgevraagd op de gewenste wijze worden ingevuld, levert €250,- extra bonus op. De maximale jaarbonus komt daarmee op €1.500,-. Het al dan niet toekennen van deze bonus gebeurt op basis van bewijsvoering door Opdrachtnemer en controle en goedkeuring door Opdrachtgever. In geen geval mag een bonus in rekening worden gebracht zonder dat deze door de Opdrachtgever schriftelijk is toegezegd.

- Eis 8.** Opdrachtgever levert in Q4 van het lopende jaar een prognose aan voor de behoefte in uren per week voor het komende jaar.
- Eis 9.** Opdrachtnemer dient op werkdagen en tijdens weekenden tussen 6.00 uur - 22.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor Opdrachtgever, indien het nodig mocht zijn om een dagplanning rond te krijgen.
- Eis 10.** Opdrachtnemer is, indien Opdrachtgever hiertoe verzoekt, verantwoordelijk voor de werving en selectie van de Inhuurkracht en verricht alle benodigde administratie, ten behoeve van werkgeverschap, richting de Inhuurkracht, waaronder in ieder geval de urenregistratie, verloning, facturering, afdracht werkgeverslasten, wettelijke en fiscale verplichtingen.
- Eis 11.** Opdrachtnemer is verplicht om de Inhuurkracht deel te laten nemen aan het opleidingsprogramma van Opdrachtgever zoals beschreven in eisen 31 voor aanvang van de werkzaamheden. Hierin worden onder andere de functie-eisen betreffende het werk dat hij/zij gaat doen uitgelegd en inzicht gegeven over de werkomgeving en werkafspraken. Bij de functie-eisen horen niet alleen opleiding en ervaring, maar ook alle kenmerken die relevant zijn voor de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's, instructies voor de werking en bediening van machines, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, de wijze waarop gehandeld moet worden bij brand en andere ongelukken
- Eis 12.** Afhandeling van alle relevante vragen, in relatie tot werkgeverschap, van Inhuurkrachten geschiedt rechtstreeks door de Opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens van de Inhuurkracht.
- Eis 13.** Opdrachtnemer dient één (1) medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon, met een vaste vervanger, die ten behoeve van de planning van in te zetten inhuurkrachten op operationeel niveau voor Opdrachtgever het eerste aanspreekpunt zal zijn.
- Eis 14.** Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende Opdrachtgever vertrouwelijk.
- Eis 15.** Roosterwijzigingen inclusief inwerkroosters mogen alleen in overleg met, en toestemming van, Opdrachtgever doorgevoerd worden.

### **Eisen aan door Opdrachtnemer in te zetten inhuurkrachten**

- Eis 16.** De in te zetten Inhuurkracht met het profiel *Brugwachter* beschikt minimaal over de volgende met succes afgeronde opleidingen en/of certificaten:
  - 1. NNVO Opleiding 1: Bediening Lokale Objecten (minimum voor Binnenstad);
  - 2. NNVO Opleiding 2: Bediening op Afstand (aanvullend voor overige te bedienen objecten binnen de overeenkomst);
  - 3. Basis Marifooncertificaat (of soortgelijk);
  - 4. Zwemdiploma (of soortgelijk).
- Eis 17.** Bovenstaande vereisten zijn afgestemd op het inwerk- en inzettraject van de inhuurkracht binnen de gemeente Haarlem. Indien in uitzonderlijke gevallen blijkt dat een voorgestelde Inhuurkracht (nog) niet volledig voldoet aan bovengenoemde opleidingseisen, kan – uitsluitend in overleg met de Opdrachtgever – worden overeengekomen dat de

ontbrekende opleiding(en) binnen een redelijke termijn alsnog worden behaald. De Opdrachtnemer is in dat geval verantwoordelijk voor het faciliteren en bekostigen van de betreffende opleiding(en), inclusief de bijbehorende administratieve afhandeling.

- Eis 18.** De Inhuurkracht met het profiel van *Nautisch Verkeersleider* beschikt minimaal over de volgende met succes afgeronde opleidingen en/of certificaten:
1. NNVO opleiding 1 bediening lokale objecten
  2. NNVO opleiding 2 bediening op afstand
  3. Basis Marifoocertificaat (of soortgelijk);
  4. Zwemdiploma of soortgelijk.
- Eis 19.** Opdrachtgever verstrekt alle uiterlijke kleding die noodzakelijk is om herkenbaar te zijn en de functie uit te voeren. Deze kleding dient door de Inhuurkracht gedragen te worden.
- Eis 20.** Zaken die zijn vereist volgens het Arbo regelement, zoals een zonnebril, regenkleding en zwarte schoenen, dienen geleverd te worden door Opdrachtnemer, dan wel door de Inhuurkracht zelf.
- Eis 21.** Opdrachtnemer garandeert dat de door hem in te zetten inhuurkrachten stressbestendig zijn en beschikken over een hoog verantwoordelijkheidsgevoel. Verder zijn de in te zetten inhuurkrachten in staat om nauwkeurig te werken volgens procedures en protocollen.
- Eis 22.** Opdrachtnemer verklaart en garandeert dat de door hem in te zetten Inhuurkrachten expliciet kennis hebben genomen van onderstaande gedragscode en werkethiek. Deze geldt als aanvulling op de uitvoering en invulling van de werkzaamheden. De Inhuurkracht verklaart:
1. zijn werkzaamheden te allen tijde op een veilige en verantwoorde wijze uit te voeren, met inachtneming van de belangen van zowel weg- als vaarweggebruikers;
  2. in staat te zijn om weg- en vaarweggebruikers op correcte, nette en vriendelijke wijze te woord te staan en hen passende dienstverlening te verlenen;
  3. waar nodig ondersteuning en assistentie te verlenen aan weg- en vaarweggebruikers;
  4. de door de opdrachtgever verstrekte procedures, protocollen en instructies strikt op te volgen;
  5. bekend te zijn met de aard en fysieke belasting van de uit te voeren werkzaamheden;
  6. de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde wachtlocaties, bij gebruik, netjes en schoon achter te laten;
  7. tijdens de uitvoering van de werkzaamheden geen huisdieren mee te nemen naar de werk- of wachtlocatie.
- Eis 23.** Voor aanvang van de werkzaamheden dient de Inhuurkracht een exemplaar van de integriteitsverklaring te ondertekenen. Opdrachtnemer voegt dit bij het dossier van de Inhuurkracht. Indien nodig, kan dit opgevraagd worden door Opdrachtgever, in overeenstemming met relevante privacy wet- en regelgeving.
- Eis 24.** Opdrachtnemer verklaart dat in te zetten medewerkers ten tijde van aanvang werkzaamheden in bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Indien nodig, kan dit opgevraagd worden door Opdrachtgever, in overeenstemming met relevante privacy wet- en regelgeving.
- Eis 25.** Alle Inhuurkrachten dienen bij aanvang van de werkzaamheden te beschikken over een geldig legitimatiebewijs. In het geval dat de Inhuurkracht statushouder is, dient Opdrachtnemer te zorgen voor de nakoming van alle wettelijke verplichtingen voor de tewerkstelling.
- Eis 26.** De in te zetten Inhuurkracht dient communicatief vaardig te zijn in de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk. Tevens dient de in te zetten inhuurkracht te beschikken over basiskennis van de Engelse taal. Eea ter beoordeling van Opdrachtgever.
- Eis 27.** Opdrachtnemer gaat akkoord met het volgende: Het staat Opdrachtgever te allen tijde vrij om alvorens of tijdens uitoefening van de overeenkomst aanvullende eisen te stellen aan

de in te zetten inhuurkrachten, indien dit bij (gewijzigde) wetgeving is vastgelegd of Opdrachtgever dit nodig acht voor het uitoefenen van de functie.

### **Eisen voor aanvang van inzet Inhuurkrachten**

- Eis 28.** Opdrachtnemer draagt de kosten voor het opleiden van de in te zetten Inhuurkrachten conform eis 16 en 18.
- Eis 29.** Opdrachtnemer zal op een eerste verzoek van opdrachtgever daartoe, van iedere inhuurkracht die op een object ingezet gaat worden een (digitaal) overzicht van de persoonsgegevens (CV) overleggen inclusief bewijsstukken/certificaten van alle in eis 16 en/of 18 genoemde opleidingsvereisten.
- Eis 30.** Opdrachtnemer dient nieuw in te zetten inhuurkrachten minimaal 10 werkdagen voor de daadwerkelijke inzet aan te melden. (i.v.m. het verzorgen van sleutel(s), alarm- en inlogcode en kleding). In uitzonderlijke gevallen kan hier, uitsluitend in overleg met en toestemming van Opdrachtgever, van worden afgeweken naar een periode van minimaal 5 werkdagen.
- Eis 31.** Alle inhuurkrachten dienen het inwerkprogramma van Opdrachtgever te hebben doorlopen om op het betreffende object(-en) ingezet te kunnen worden. Het inwerk programma is als volgt:
1. Binnenstad (serie van 4 bruggen): 5 dagen
  2. Prinsenbrug: 4 dagen
  3. Buitenrustbrug: 3 dagen
  4. Waarderbrug Nautisch verkeersleider functie: 5 dagen
  5. Scheepvaartmanager op kantoor: 2 dagen
- Eis 32.** De kosten voor het inwerkprogramma komen voor rekening van Opdrachtgever.
- Eis 33.** Indien er brugwachters ingezet gaan worden die reeds eerder hebben gewerkt voor Opdrachtgever zal in overleg met Opdrachtnemer bepaald worden welk deel van het inwerkprogramma voor de betreffende inhuurkracht nog relevant is.
- Eis 34.** Indien de inhuurkracht, naar het oordeel van Opdrachtgever, na de inwerkperiode volgens eis 31, niet in staat is de bruggen adequaat te bedienen, zal de opdrachtgever verzoeken om een andere inhuurkracht. Kosten voor de inwerkperiode zijn in dat geval voor Opdrachtnemer.
- Eis 35.** De Opdrachtnemer zal er voor zorgen dat alle inhuurkrachten die Opdrachtnemer voornemens is in te zetten voor Opdrachtgever uiterlijk 1 april van het aankomende jaar (eerste keer 1 april 2026) de inwerkperiode hebben afgerond en dat er voldoende inhuurkrachten door de opdrachtgever kunnen zijn goedgekeurd zodat per 1 april 2026 de werkzaamheden conform het Aanbestedingsdocument, met de bijlagen kunnen worden uitgevoerd. Als de opdrachtnemer onverhoopt na deze periode inhuurkrachten aanbiedt, stelt de opdrachtgever een periode van vijf dagen in mei en een periode van vijf dagen in juni voor instructie/opleiding beschikbaar. Uitzonderingen hierop zijn alleen in uitzonderlijke gevallen en in overleg met, en met goedkeuring van, Opdrachtgever toegestaan.
- Eis 36.** Opdrachtnemer zal bij uitdiensttreding van ingezette inhuurkrachten binnen twee werkdagen de door de opdrachtgever uitgegeven sleutel retourneren, alsmede het door Opdrachtgever uitgegeven materiaal en kleding.

## Tarieven en Facturatie

- Eis 37.** De Opdrachtnemer werkt conform de bepalingen vanuit de meest recente CAO voor uitzendkrachten (ABU of NBBU) en/of bij Opdrachtnemer van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- Eis 38.** De Inhuurkracht registreert de gewerkte uren in het tijdschijfsysteem van Opdrachtnemer:
1. Opdrachtgever (leidinggevende) moet de gewerkte uren kunnen accorderen;
  2. Door Opdrachtgever geaccordeerde uren vormen de basis voor de facturatie aan Opdrachtgever.
- Eis 39.** De Inhuurkrachten worden (minimaal) verloond conform de vigerende beloningsregeling van de Opdrachtgever, CAO gemeenten ([www.caogemeenten.nl](http://www.caogemeenten.nl)).
- Eis 40.** De Opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte, en door Opdrachtgever conform eis 38 geaccordeerde uren van de Inhuurkracht in rekening.
- Eis 41.** Opdrachtnemer factureert digitaal aan Opdrachtgever door middel van e-facturatie via het Peppol netwerk. Het OIN van Opdrachtgever is: OIN 00000001001005650000. Indien e-facturering niet mogelijk is mailt Opdrachtnemer de facturen in PDF-formaat naar: [crediteuren@haarlem.nl](mailto:crediteuren@haarlem.nl).
- Eis 42.** Er wordt gefactureerd **per ingezette Inhuurkracht, per maand**. Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige betaling aan de ingezette Inhuurkracht.  
De factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:
- De betreffende periode;
  - Naam van de Inhuurkracht;
  - Aantal gewerkte uren;
  - Uurtarief;
  - Kostenplaats
  - Subtotaalbedrag exclusief BTW;
  - BTW identificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag;
  - Totaalbedrag inclusief BTW;
  - Factuurnummer;
  - Datum factuur;
  - Inkoopordernummer.
- Eis 43.** Tarieven zijn vast voor het eerste contractjaar, met uitzondering van loonstijging conform de CAO -gemeenten. Deze mogen op hetzelfde moment worden doorgevoerd als geldt voor werknemers van Opdrachtgever.  
Indexeren van de bureaumarge is toegestaan na jaar 1 (voor het eerst in 2027) en geschiedt alleen na een schriftelijk voorstel daartoe door Opdrachtnemer, minstens 1 maand voor aanvang van de tariefswijziging, én een schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. De bureau marge mag worden geïndexeerd aan de hand van eis 44.
- Eis 44.** Met betrekking tot de bureaumarge inclusief all-in kosten stelt Opdrachtgever de volgende eisen:
- ~~De bureaumarge en all-in kosten zijn niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Opdrachtgever;~~
  - ~~De bureaumarge en all-in kosten zijn niet afhankelijk van het bruto uurloon en/of kostprijsfactor;~~
  - De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk (>36 uur per week), Onregelmatigheidstoelage (ORT) en eventueel andere toeslagen en (éénmalige) uitkeringen.
- De maximale aanpassing van de bureaumarge wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Dienstprijzen, categorie 78: arbeidsbemiddeling en personeel. Peilmoment: 2027 eerste kwartaal.

Indien Opdrachtnemer de tarieven wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan Opdrachtgever. Wanneer Opdrachtgever vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing, zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

**Eis 45.** Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het in de aanbesteding aangeboden uurtarief geldt als een All-In tarief exclusief BTW. Dat wil zeggen dat in het tarief in ieder geval, maar niet uitputtend, zijn opgenomen:

- Woon-Werk verkeer
- IKBORT
- Overige toeslagen
- Kosten mbt verzekeringen
- etc

**Eis 46.** Na gunning gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer in gesprek om het inhuurproces voor in te zetten inhuurkrachten gelinkt aan het factureringsproces af te stemmen en waar mogelijk te optimaliseren.

**Eis 46-Eis 47.** Opdrachtnemer kan de ORT afzonderlijk factureren. Daarbij geldt dat de ORT uitsluitend mag worden berekend over de looncomponenten en niet overige kosten- of opslagcomponenten.

### Continuïteit van de dienstverlening

**Eis 47-Eis 48.** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte of arbeidsongeschiktheid van de Inhuurkracht, deze zich ziek meldt bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit.

**Eis 48-Eis 49.** Opdrachtnemer gaat akkoord met het volgende: Bij onverwachte ziekte, of niet op komen dagen van een door de Opdrachtnemer ingezette inhuurkracht, dient zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen één (1) uur, een vervangende Inhuurkracht beschikbaar te zijn.

**Eis 49-Eis 50.** Opdrachtnemer denkt mee met Opdrachtgever over vervanging van werknemers van Opdrachtgever die zich ziek melden. Indien mogelijk levert Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk extra inzet ter vervanging.

### Eisen ten aanzien van ICT

**Eis 50-Eis 51.** Opdrachtnemer moet de beveiliging van het eigen e-maildomein kunnen waarborgen en moet daarom de standaarden volgens Forum voor standaardisatie ([www.forumstandaardisatie.nl](http://www.forumstandaardisatie.nl)), 'DKIM', 'SPF', 'DMARC', 'STARTTSK', en 'DANE' hebben geïmplementeerd.

**Eis 51-Eis 52.** Opdrachtnemer moet adequate beschermingsmaatregelen hebben getroffen tegen virus- en malwareaanvallen en moet alle documenten die naar Opdrachtgever worden verstuurd voor verzending scannen op bedreigingen.

### Overige eisen

**Eis 52-Eis 53.** De Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtnemer, na een vaarseizoen (vanaf 1 november) inzet voor Opdrachtgever, de Inhuurkracht, in dienst te nemen, zonder dat de Opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd is.

**Eis-53-Eis 54.** Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde Inhuurkracht niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de tewerkstelling te beëindigen, ongeacht de duur van de opdracht. Opdrachtgever zal dit bespreken, en aankondigen, met Opdrachtnemer.

**Eis-54-Eis 55.** Er is minimaal 1x per maand een gesprek tussen De operationeel verantwoordelijken van Opdrachtnemer (de persoon die is aangesteld conform eis 13) en Opdrachtgever.

**Eis-55-Eis 56.** Opdrachtnemer dient één (1) medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon, met een vaste vervanger (bijvoorbeeld een accountmanager of vestigingsmanager) die op beleidsmatig/strategisch niveau voor Opdrachtgever het eerste aanspreekpunt zal zijn. Dit aanspreekpunt is verantwoordelijk voor de naleving en invulling van de Raamovereenkomst.

**Eis-56-Eis 57.** Er wordt minimaal één (1) keer per jaar, in Q4, een voortgangs- en evaluatiegesprek met de strategisch contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactpersoon vanuit Opdrachtgever over de dienstverlening gevoerd. In het voortgangsgesprek zullen de rapportages worden besproken en zal een tussentijdse evaluatie van de Raamovereenkomst plaatsvinden.

Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen na het gesprek zorg te dragen voor het gespreksverslag van het voortgangsgesprek.

**Eis-57-Eis 58.** Een week voor een gepland voortgangsoverleg stelt Opdrachtnemer een management rapportage ter beschikking waarin in ieder geval wordt gerapporteerd over:

1. Het aantal geleverde uren afgezet tegen het aantal gevraagde uren;
2. Een overzicht van de diensten die, ondanks de uitvraag door Opdrachtgever, niet konden worden ingevuld;
3. Terugkoppeling over de invulling van Social Return on Investment (SRoI).

Na gunning stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de informatiebehoefte nader af. Indien Opdrachtgever tussentijds behoefte heeft aan specifieke managementinformatie levert Opdrachtnemer deze op verzoek kosteloos aan.

**Eis-58-Eis 59.** De strategisch contactpersoon van Opdrachtnemer neemt direct na gunning het initiatief om werkafspraken te maken op basis van de eisen zoals vastgelegd in dit PvE en de Opdrachtoomschrijving alsmede de inschrijving van Opdrachtnemer.

**Eis-59-Eis 60.** Gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst houdt Opdrachtnemer contact met Opdrachtgever en de Inhuurkracht, om de mate van tevredenheid te toetsen, en indien nodig tijdig te kunnen handelen op ontwikkel- en verbeterpunten.

**Eis-60-Eis 61.** Opdrachtnemer signaleert en gaat tijdig in overleg met Opdrachtgever over veranderende arbeidsvoorwaarden en wet- en regelgeving met betrekking tot de Inhuurkracht(en).

**Eis-61-Eis 62.** Opdrachtnemer draagt bij aan het stimuleren van de lokale werkgelegenheid en heeft aandacht voor duurzaamheid en bewust omgaan met het milieu, bijvoorbeeld CO2-reductie, door Inhuurkracht in te zetten die dichtbij de locatie(s) van Opdrachtgever woonachtig zijn. Dichtbij wil zeggen op maximaal één (1) uur reisafstand van het Stadhuis in Haarlem.

**Eis-62-Eis 63.** Alle correspondentie, administratie, planning en communicatie dienen in de Nederlandse taal opgesteld en aangeleverd te worden.

**Eis-63-Eis 64.** Opdrachtnemer communiceert niet met derden over de werkzaamheden bij de gemeente Haarlem, tenzij in goed overleg met Opdrachtgever.

**Eis-64-Eis 65.** Het is de inhuurkracht niet toegestaan fooien aan te nemen of daarnaar te vragen (geen klomp) en/of andere geschenken van derden te accepteren.