

PROGRAMMA VAN EISEN - UITZENDKRACHTEN

In dit document treft u alle eisen die gesteld worden om te voldoen aan de uitvraag.

Algemene en personele eisen

Nr.	Eis
1.	Inschrijver verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding kennis te hebben genomen van dit Programma van Eisen en alle overige Aanbestedingsdocumenten, hiermee akkoord te gaan en te voldoen aan alle gestelde eisen gedurende de volledige looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst en waar van toepassing al bij Inschrijving.
2.	Opdrachtnemer handelt te allen tijde naar op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving voor het uitvoeren van deze werkzaamheden.
3.	Opdrachtnemer handelt te allen tijde naar op dat moment geldende Nederlandse wet- en regelgeving betreffende de AVG.
4.	Alle gegevens die in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer worden verkregen en verzameld, worden voor geen ander doel aangewend dan waarvoor zij worden verzameld en worden niet aan derden, anders dan het CAK ter beschikking gesteld.
5.	De Inschrijving van de Opdrachtnemer dient voor het CAK geheel kosteloos te zijn.
6.	Inschrijver gaat akkoord met de opgestelde Concept Raamovereenkomst en Concept SLA.
7.	Inschrijver gaat akkoord met de opgestelde Concept Wachtkamerovereenkomst en verklaart hierbij dat als hij/zij als derde eindigt de Concept wachtkamerovereenkomst accepteert.
8.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord om geen verwerkersovereenkomst op te stellen, maar een data-uitwisselingsovereenkomst. Dit omdat er geen sprake is van een verwerkersrelatie. Het gaat hier om uitwisseling van persoonsgegevens tussen twee verwerkingsverantwoordelijken (Opdrachtgever en Opdrachtnemer) voor hun eigen doeleinden.
9.	Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt Opdrachtnemer volledig en kosteloos mee aan de overdracht naar een nieuwe Opdrachtnemer

Personeel

Nr.	Eis
10.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, voor zover van toepassing, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet op de identificatieplicht, de wet normering topinkomens en de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi) zijn vervuld voordat een Kandidaat zijn werkzaamheden bij de Opdrachtgever begint, en vervuld blijven gedurende de uitvoering van een Nadere Overeenkomst (NOK).
11.	Kandidaten worden door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld zonder dat daarmee of daardoor een arbeidsovereenkomst met de Opdrachtgever ontstaat. Opdrachtnemer garandeert in dat kader zonder voorbehoud adequate maatregelen te hebben genomen die een vermoeden of oordeel van een arbeidsrelatie als in de vorige zin bedoeld voorkomen en in voorkomend geval zich daartegen weren.
12.	Opdrachtgever is na het afnemen van 1040 uur aan werkzaamheden van een Uitzendkracht gerechtigd kosteloos en zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer rechtstreeks de door die Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Uitzendkracht in dienst te nemen.
13.	Indien een (dreigend) faillissement van een Opdrachtnemer een bedreiging vormt voor de beschikbaarheid of inzet van Uitzendkrachten, dan heeft Opdrachtgever het recht om die Uitzendkrachten in te zetten via een andere onderaannemer. Opdrachtnemer zal in dat geval geen belemmeringen opwerpen.
14.	Opdrachtnemer stelt voor iedere Kandidaat voorafgaand aan het aanbieden van de Kandidaat aan Opdrachtgever, de identiteit vast – ook op het aspect van de persoonsverwisseling – aan de hand van een geldig authentiek identiteitsbewijs. Indien van toepassing moet de Kandidaat ook kunnen aantonen dat hij over een geldige verblijfs- of tewerkstellingsvergunning beschikt. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle overige wettelijke voorwaarden, vereisten en formaliteiten, waaronder in ieder geval die ingevolge de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht, zijn vervuld voordat een ingehuurd Kandidaat zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever begint. Een Kandidaat en een bij Opdrachtgever ingezette Uitzendkracht moeten zichzelf op verzoek van de Opdrachtgever kunnen identificeren.
15.	Opdrachtgever zal ten aanzien van de in te zetten -, of ingezette Kandidaat een Verklaring omtrent gedrag voor natuurlijke personen (VOG NP) verlangen of (doen) aanvragen. Bij een in te zetten of ingezette Kandidaat met buitenlandse nationaliteit kan Opdrachtgever gelijkwaardige alternatieve verklaringen uit het land van herkomst van deze Kandidaat verlangen. Opdrachtnemer verleent daaraan zijn medewerking. Een VOG NP of het bewijs van aanvraag hiervan is beschikbaar voordat de Kandidaat bij de Opdrachtgever de werkzaamheden start, tenzij een Opdrachtgever in de Aanvraag expliciet heeft aangegeven dat uitgestelde aanlevering is toegestaan. De VOG dient echter uiterlijk binnen 4 weken na start in het bezit te zijn van Opdrachtnemer. Bij het ontbreken van een geldige VOG NP mag Opdrachtgever de inzet van de Kandidaat weigeren, opschorten of met onmiddellijke ingang beëindigen. De kosten van een VOG kunnen bij Opdrachtgever gedeclareerd worden met een betaalbewijs als prestatieverklaring.

16.	De Kandidaat ondertekent voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden een geheimhoudingsverklaring. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het behouden van de getekende geheimhoudingsverklaring.
17.	Opdrachtnemer is verplicht de Kandidaat op te dragen de ter plaatse van de uitvoering van de werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven, voor zover bekend gesteld door Opdrachtgever. De Kandidaten zijn verplicht deze regels in acht te nemen. Opdrachtnemer instrueert de Kandidaat vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen: • Verlangde prestaties en activiteiten en beschikbare periode; • Gehanteerde normen en waarden van de Opdrachtgever; • Integriteitseisen; • De Snel Wegwijs bij Opdrachtgever; • De bij Opdrachtgever geldende Arbo-regels; • Geheimhoudingsplicht; • Urenregistratie; • Aanspreekpunt/contactpersoon bij de Opdrachtgever en communicatie aan/afwezigheid en bereikbaarheid; • Ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de Risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E), toegang en faciliteiten; • Als de Kandidaat gebruik maakt van de digitale faciliteiten van Opdrachtgever, Gedragsregeling voor de digitale werkomgeving en/of, indien van toepassing, een specifieke regeling van de Opdrachtgever.
18.	Ter voorkoming van (de schijn van) belangenverstremgeling en in dit kader van het in geding komen van de integriteit en betrouwbaarheid geldt dat de gewerkte uren (tijd /werkregistratie) van een ingehuurd Uitzendkracht als gevolg van werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever niet mogen worden goedgekeurd door een andere ingehuurd Uitzendkracht, als deze in een relatie tot elkaar staan zoals hierboven beschreven.
19.	De Kandidaat beschikt over de voor de opdracht benodigde opleidingen en certificaten conform specificatie in de aanvraag, alsmede aantoonbaar relevante werkervaring. Opdrachtnemer is verplicht op verzoek van de Opdrachtgever kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer beheerde dossier van de Uitzendkracht te overleggen van bij deze Opdrachtgever te plaatsen/geplaatste Uitzendkrachten, tenzij Opdrachtnemer op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hiervoor toestemming van de betreffende Uitzendkracht nodig heeft en de betreffende Uitzendkracht aan Opdrachtnemer geen toestemming voor het overleggen van het betreffende document heeft gegeven. Indien de desbetreffende Uitzendkracht deze toestemming onthoudt, heeft de Opdrachtgever het recht de inzet van deze Uitzendkracht met onmiddellijke ingang te beëindigen.
20.	Kandidaten zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.
21.	Documenten worden opgeleverd in de Nederlandse taal, tenzij expliciet anders aangegeven in de Aanvraag.
22.	De Kandidaat dient te beschikken over een mogelijkheid om thuis te werken en ontvangt laptop en indien noodzakelijk telefoon vanuit het CAK.
23.	Bij constatering van ongewenst gedrag door de ingezette Uitzendkracht, waardoor de samenwerking met de Opdrachtgever structureel is verstoord, bij oneigenlijk gebruik en/of vernieling van middelen of gegevens van de Opdrachtgever of overtreding van gedragsregels, procedures of (integriteits) instructies door de Uitzendkracht heeft Opdrachtgever het recht de Nadere Overeenkomst onmiddellijk te ontbinden. Tenzij er sprake is van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW, worden de opzegtermijnen conform hetgeen is opgenomen in de ABU cao gehanteerd.
24.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Uitzendkrachten zich in geval van ziekte tijdig ziek en weer hersteld melden bij zowel de Opdrachtgever waar zij werkzaam zijn als bij Opdrachtnemer. Onder 'tijdig ziek en weer hersteld melden' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 9.00 uur (telefonisch bij hiring manager). Op initiatief van de Opdrachtgever kunnen met Opdrachtnemer in het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) aanvullende of afwijkende afspraken gemaakt worden over de uiterste tijd waarop ziek- en herstelmelding plaats dient te vinden.
25.	In geval van ziekte van een Uitzendkracht die naar verwachting langer duurt of gaat duren dan 5 werkdagen, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen na ziekmelding met elkaar in overleg over de verwachte duur van de ziekte en eventuele oplossingen.
26.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor verzuimbegeleiding bij ziekte en voert daarbij voor zover van toepassing de relevante (sociale) wetgeving uit.
27.	Voor het eindigen van de Nadere Overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) draagt de Uitzendkracht alle relevante informatie die is verzameld en/of ontwikkeld tijdens diens inhuurperiode over aan de Opdrachtgever. De Uitzendkracht maakt tijdig afspraken met diens leidinggevende bij Opdrachtgever omtrent benodigde maatregelen voor kennisoverdracht en borging van de continuïteit van de dienstverlening.
28.	Registratie en verwerking van vakantie/verzuim/bijzonder verlof is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Toekenning van vakantie en verlof gedurende een opdracht is alleen toegestaan na

	akkoord van de Opdrachtgever. Bij een vakantieperiode langer dan 4 aaneengesloten weken, heeft de Opdrachtgever het recht de lopende opdracht te ontbinden.
29.	Opdrachtnemer garandeert zonder enig voorbehoud dat hij geen relatie- of concurrentiebedingen of bepalingen anderszins met vergelijkbare strekking met Kandidaten of ingezette uitzendkrachten overeenkomt of overeengekomen is, dan wel daarvan in voorkomende gevallen volledige afstand doet jegens zowel Opdrachtgever, als de betreffende Uitzendkracht, als dat beding of die bepaling op enigerlei wijze een overeenkomst belemmert voor de inzet van de betreffende Uitzendkracht bij Opdrachtgever na afloop van de Nadere Overeenkomst, ongeacht op welke wijze of via welke contractuele partijen de Uitzendkracht aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld wil worden.
30.	Het is de Opdrachtnemer of diens onderaannemers niet toegestaan om medewerkers van Opdrachtgever actief te werven.

Dienstverlening

Nr.	Eis
31.	Contactpersoon van Opdrachtnemer heeft de bereidheid om minimaal 1 dagdeel per maand fysiek aanwezig te zijn bij Opdrachtgever (Beatrixlaan, Den Haag).
32.	Opdrachtnemer bevestigt binnen één (1) werkdag de ontvangst van vacature aanvraag.
33.	Opdrachtnemer levert binnen zeven (7) werkdagen na ontvangst van een reguliere aanvraag passende kandidaten aan, tenzij in de aanvraag een afwijkende termijn is opgenomen..
34.	Opdrachtnemer biedt binnen 48 uur geschikte profielen aan op spoedaanvragen. Opdrachtgever draagt zorg voor het maken van expliciete vermelding van de spoedaanvraag door dit aan te geven in de referte regel.
35.	Kandidaten die worden voorgedragen zijn door Opdrachtnemer op de hoogte gebracht dat zij worden voorgesteld.
36.	Kandidaten die worden voorgedragen zijn voorzien van een cv profielbeschrijving en motivatie van de Kandidaat, waarin minimaal staat waarom de Kandidaat voor Opdrachtgever wil werken en waarom de Kandidaat aansluit op de aanvraag.
37.	De nadere overeenkomst (NOK) in het format van het CAK wordt binnen 1 werkdag na bevestiging Uitzendkracht aangeleverd aan het CAK conform afspraken van het inhuurproces.
38.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de opzegtermijnen conform ABU Cao, die gelden voor Opdrachtgever richting de Opdrachtnemer bij het tussentijds opzeggen van een opdracht: Fase A: 0 – 12 weken gewerkt – 0 kalenderdagen; 12 – 26 weken gewerkt – 5 kalenderdagen; 26 – 52 weken gewerkt – 10 kalenderdagen; 52 – 78 weken gewerkt – 14 kalenderdagen. Fase B en C: 1 kalendermaand opzegtermijn
39.	Opdrachtgever geeft bij het uitzetten van een vacature en het doorgeven van een verlenging, de duur van de opdracht door aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer houdt deze duur en termijn aan in de contracten die zij aanbiedt aan de uitzendkracht. Opdrachtgever heeft het recht een opdracht tussentijds te beëindigen.
40.	Van de twee Opdrachtnemers waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit, zal Opdrachtnemer met de laagste prijs de transitie toebedeeld krijgen. Met de transitie wordt bedoeld dat betreffende Opdrachtnemer bij het aflopen van lopende plaatsingen van uitzendkrachten bij Opdrachtgever, na beëindiging van de huidige Raamovereenkomst met een huidige Opdrachtnemer, betreffende uitzendkrachten kan overnemen, zodat er geen dip in productiviteit ontstaat. Hierbij rekening houdend met de WAB. <u>In uitzondering hierop</u> ; Indien de huidige leverancier wint, maar tweede scoort op de prijs, zal zij de transitie toebedeeld krijgen. Dit in het kader van duurzame inzetbaarheid en goed werkgeverschap.
41.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van het sollicitatiegesprek tussen de Kandidaat en gesprekspartner(s) van opdrachtgever.
42.	Opdrachtnemer voert de geldende CAK-PES procedure uit voorafgaand aan de start van de opdracht. De PES-procedure wordt na gunning verstrekt.
43.	Opdrachtnemer verzorgt de verloning van de uitzendkracht in sector 52
44.	Voor deze Raamovereenkomst is zowel de cao Abu als de cao NBBU van toepassing.
45.	Indien Opdrachtnemer niet in staat is binnen de gestelde perioden van tweemaal 7 werkdagen om geschikte Kandidaten voor te stellen bij de opdrachtgever is de opdrachtgever vrij om de aanvraag uit te zetten binnen het contract specialistisch personeel.
46.	Opdrachtnemer garandeert spant zich maximaal in een leveringspercentage van 95% bij uitzenden. Dit betekent dat Opdrachtnemer bij 95% van de Offerteaanvragen in één contractjaar een volgens Opdrachtgever geschikte Kandidaat heeft aangeboden.
47.	Het functioneren van de uitzendkracht wordt periodiek geëvalueerd. Hiervoor vinden gesprekken plaats tussen de hiring manager van Opdrachtgever en/of de Uitzendkracht en/of de contactpersoon van Opdrachtnemer, welke door Opdrachtnemer gepland worden.

48.	Opdrachtnemer verstrekt onderstaande periodieke rapportages aan Opdrachtgever. Tevens heeft de Opdrachtgever het recht tussentijdse rapportages te verzoeken. Opdrachtnemer is gehouden deze aan te leveren. a. Wekelijks; overzicht met tariefsmutaties met doorvoerdatum en naam uitzendkracht; b. Maandelijks; overzicht met lopende plaatsingen, fase telling, inschaling, uurloon, tarief, verzuim; c. Per kwartaal; performance bestaande uit: • Totaal aantal uur en omzet; • Aantal aanvragen • Aantal Kandidaten voorgedragen; • Aantal Kandidaten op gesprek; • Aantal Kandidaten aangenomen; • Aantal niet geleverde kandidaten binnen de termijn van tweemaal 7 werkdagen; • Uitstroom (gewenst en ongewenst) • Verzuimcijfers; • Aangeboden scholing; • Gevolgde scholing; • Performancecyclus gesprekken; • Aantal klachten, uitgesplitst naar onderwerp; • Aantal escalaties; • Aantal mismatchesfacturen. d. Per jaar; over performance, toekomst; verbeterplan door Opdrachtnemer
49.	Opdrachtnemer neemt het initiatief om periodieke evaluaties in te regelen, met de contractmanager en servicemanager van Opdrachtgever.
50.	Opdrachtnemer signaleert tijdig wanneer een uitzendkracht het aantal van 1040 gewerkte uren nadert en informeert de opdrachtgever hierover uiterlijk één (1) week voorafgaand aan het bereiken van dit moment.
51.	Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever tijdig wanneer een overgangsfase nadert, zoals bij het einde van een opdracht, verlenging of wijziging van inzet, zodat de continuïteit van de dienstverlening geborgd blijft.
52.	Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever tijdig over wijzigingen in interne processen, systemen of procedures die van invloed kunnen zijn op de samenwerking of dienstverlening. Deze informatie wordt minimaal vijf (5) werkdagen voorafgaand aan de wijziging verstrekt
53.	Opdrachtnemer verplicht zich Kandidaten aan te bieden via het ATS van Opdrachtgever, inclusief persoonsgegevens. Opdrachtgever heeft deze gegevens nodig voor correcte registratie (inschrijving tot start wordt geheel geautomatiseerd, bij gebrek aan juiste gegevens loopt systeem vast). Deze informatie wordt niet gebruikt voor selectiedoeleinden.
54.	Opdrachtgever ontwikkelt een eigen urenregistratiesysteem. Dit systeem zal gekoppeld zijn met het P2P systeem, waarin een inkooporder opgemaakt wordt. Dit inkooporder zal de basis gaan vormen voor de facturatie. Tussen de systemen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever dient een koppeling gerealiseerd te worden. Regie en kosten van de te realiseren koppeling zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Totdat dit eigen urenregistratiesysteem bij Opdrachtgever is gerealiseerd wordt gebruik gemaakt van het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer.
55.	Opdrachtnemer voldoet aan ISAE 3402 normering ISO 27001 of gelijkwaardig en is in staat hiervan een certificaat te overleggen.

Communicatie

Nr.	Eis
56.	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan die de gehele looptijd van de Raamovereenkomst het aanspreekpunt is en blijft voor de Opdrachtgever. De contactpersoon beschikt over actuele kennis van de organisatie en onderliggende afspraken en beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift. Bij wijzigingen wordt de Opdrachtgever op de hoogte gebracht.
57.	Opdrachtnemer stelt één vaste vervanger aan die de contactpersoon voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst kan vervangen.
58.	De contactpersoon is de Nederlandse taal machtig.
59.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure.
60.	Opdrachtnemer informeert het CAK minimaal 3 maanden voor ingangsdatum over wetwijzigingen met de impact hiervan.
61.	Ieder kwartaal vindt tactisch overleg plaats tussen de Opdrachtnemer, de Contractmanager en de Servicemanager van de Opdrachtgever.
62.	Opdrachtnemer voert ten minste één keer per drie (3) maanden een persoonlijk gesprek met de uitzendkracht en diens leidinggevende over het functioneren van de betreffende uitzendkracht.
63.	Opdrachtnemer meet minimaal 1x per kwartaal de tevredenheid van de hiring managers ten aanzien van de samenwerking en het team aan ingehuurde medewerkers.
64.	Opdrachtnemer meet minimaal 1x per kwartaal de tevredenheid van de ingehuurde medewerkers op het gebied van onder andere werkplezier, informatievoorziening en uitbetaling.

65.—	Bij kwartaalmetingen van tevredenheid onder leidinggevend en ingehuurd medewerkers dient het uitzendbureau een minimale respons van 70% te behalen.
------	--

Duurzaamheid

Nr.	Eis
66.	Opdrachtnemer besteedt minimaal 5% van de totale bruto marge die gedurende de looptijd van het contract wordt behaald- aan social return.
67.	Opdrachtnemer beschikt over een beleid op het gebied van de Duurzame inzetbaarheid van de door haar bij Opdrachtgever ingezette medewerkers.

Facturatie en betaling

Nr.	Eis
68.	Facturatie vindt plaats onder vermelding van het inkoopordernummer, INK25.003.
69.	Facturen uitsluitend digital versturen naar financiele-administratie@hetcak.nl , met hierbij het volgende factuuradres: CAK T.a.v. Financial Accounting Postbus 84015 2508 AA Den Haag
70.	Het volledige bedrag wordt maandelijks, wekelijks/vierwekelijks na levering en acceptatie gefactureerd. Op de factuur zijn de volgende zaken gespecificeerd: • Factuurnummer en factuurdatum; • Inkoopordernummer; • Kostenplaats; • Naam bureau; • Naam uitzendkracht (format: <achternaam, voorletter en eventueel voorvoegsel> (voorbeeld: Jong, K de); • Uurtarief; • Aantal uur; • Reiskostenvergoeding (type, dus ov of km en dagen waarop dit betrekking heeft); • Periode waarover gefactureerd wordt (format: <jaar (4 posities) en maand (2 posities)> (voorbeeld: 202504); • Het bedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Het bedrag inclusief btw; • Het btw-nummer; • KvK-nummer; • Bankrekeningnummer (IBAN)
71.	Opdrachtnemer factureert per afdeling en specificeert de uren per periode en per persoon.
72.	Opdrachtnemer garandeert, waar van toepassing, een betalingstermijn jegens onderaannemers van maximaal 30 kalenderdagen, vanaf het moment waarop Opdrachtnemer een door Opdrachtgever geaccordeerde urenstaat of prestatieverklaring heeft ontvangen.
73.	De uitzendkracht is verplicht uren te registreren, zodat er onderbouwing is voor de latere factuur.
74.	Opdrachtnemer zorgt voor een actieve elektronische goedkeur mogelijkheid op door uitzendkrachten ingediende urendeclaraties. De hiring manager dient de ingediende urendeclaratie goedgekeurd te hebben, voordat de uren uitbetaald worden aan de uitzendkracht. Deze bevestiging van goedkeuring door de Hiring Manager dient toegevoegd te worden aan de factuur als Prestatie Verklaring.
75.	Opdrachtnemer beschikt in het urenregistratiesysteem over een reiskostenmodule waar bewijsvoering aan toegevoegd kan worden.
76.	Opdrachtnemer zorgt er voor en garandeert dat uitzendkrachten tijdig reiskosten declareren. Indien niet uiterlijk binnen twee maanden na het einde van de betreffende week reiskosten gefactureerd zijn door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever, komen deze reiskosten niet meer in aanmerking voor uitbetaling door Opdrachtgever.
77.	Opdrachtnemer handelt alle mismatchfacturen af en zorgt ervoor dat het aantal mismatches tot het absolute minimum beperkt blijft. Onder een mismatch verstaat de Opdrachtgever een fout in de 3-weg-matching. Het gaat hier om een fout in de afstemming tussen drie belangrijkste momenten in het inkoopproces: de Nadere overeenkomst, de levering en de factuur. Als er een fout ontstaat in de afstemming hiervan, vindt er geen betaling plaats.
78.	Opdrachtnemer beschikt over een G-rekening of opent voor ingangsdatum van de Raamovereenkomst een G-rekening waarop Opdrachtgever een deel van de factuur kan overmaken. Als alternatief kan Opdrachtnemer een bewijs overhandigen dat Opdrachtnemer beschikt over een 'Beschikking goedkeuring alternatief voor het storten op een G-rekening ex artikel 34.6.2 Leidraad invordering 2008' afgegeven door de Belastingdienst. Opdrachtnemer mag maximaal 40% op de G-rekening reserveren.

Implementatie

Nr.	Eis
79.	De Opdrachtnemer verleent volledige medewerking en geeft uitvoering aan de implementatie van de te sluiten Raamovereenkomst vanaf Gunning tot afsluiting van de implementatie zonder dat hiervoor kosten in rekening worden gebracht. De Opdrachtnemer krijgt decharge verleend als alle producten op de juiste wijze – zoals vastgesteld in het door Opdrachtnemer ingediende implementatieplan – zijn opgeleverd en Opdrachtnemer aan alle eisen van Opdrachtgever voldoet. Opdrachtnemer voert minimaal de volgende activiteiten uit tijdens de implementatieperiode in overleg en samenwerking met de Opdrachtgever: • succesvolle eerste Nadere overeenkomst • vaststellen format managementrapportage • vaststellen format factuur • kennismakingsgesprekken Recruitment • toelichting wijze naleving AVG
80.	De implementatieperiode start na definitieve Gunning en dient afgerond te zijn op 1 januari 2026.
81.	De Opdrachtnemer wijst gedurende de implementatieperiode een vaste contactpersoon aan als implementatiemanager. Deze contactpersoon is tijdens de implementatie het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever en voert de regie op de volledige implementatie. De implementatiemanager heeft voldoende bevoegdheid om snel beslissingen te kunnen nemen en heeft ervaring met soortgelijke implementatietrajecten. Opdrachtnemer zorgt voor vervanging van de implementatiemanager bij uitval. De bevoegdheden van de vervanger dienen tenminste gelijkwaardig te zijn aan die van de implementatiemanager ten einde een ongestoorde voortgang van de implementatie te waarborgen.
82.	Opdrachtnemer levert tijdens de implementatieperiode de volgende producten op: • concept format managementrapportage zie eis 48 • concept factuur zie eis 70 • verslag gesprekken met implementatieteam/contactpersoon implementatie van Opdrachtgever • lijst met medewerkers die ingezet worden voor het uitvoeren van werkzaamheden t.b.v. Opdrachtgever • vastgesteld visueel integraal inhuurproces Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het gaat hier om het in kaart brengen van alle stappen die Opdrachtgever en de Opdrachtnemer doorloopt bij de behoefte aan een uitzendkracht. • werkwijze mismatches facturen zie eis 77
83.	Eventuele kosten aan de zijde van Opdrachtnemer verbonden aan de implementatiefase komen voor rekening van Opdrachtnemer. Onder deze werkzaamheden door Opdrachtnemer worden o.a. verstaan (niet limitatief); • Vergaderingen / project overleggen • Bijeenkomsten • Reis- en verblijfskosten • Aanpassen van eigen administratieve organisatie • Inhuur personeel t.b.v. implementatie • Automatiseringskosten • Kosten van hulp en vervoersmiddelen, dan wel overige tools om werk uit te kunnen voeren • Arbeidstijd
84.	De Opdrachtnemer rapporteert tijdens de implementatiefase wekelijks (dag en tijdstip worden na Gunning met elkaar afgestemd) aan het contactpersoon van Opdrachtgever over de voortgang van de implementatie d.m.v. kort en puntsgewijs de volgende zaken te benoemen: • Welke acties hebben er afgelopen week plaatsgevonden? • Welke acties staan er voor de komende week gepland? • Wat zijn de issues? En de eventueel te nemen maatregelen. • Planningsverloop. Indien nodig worden er overleggen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer (telefonisch en /of op locatie) ingepland gedurende looptijd van de implementatie