

Algemeen & Juridisch

Eis	Omschrijving
Eis ALG01	Aanbieder is in staat alle Diensten te verrichten als beschreven in de aanbestedingsstukken (Selectieleidraad en Gunningsleidraad inclusief alle bijlagen).
Eis ALG02	Aanbieder verklaart door het indienen van een Inschrijving dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze aanbesteding te verrichten Diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze.
Eis ALG03	Aanbieder is opgenomen / heeft zich geregistreerd in het WAADI register en heeft een SNA-keurmerk of gelijkwaardig.
Eis ALG04	Vrager kan gebruik maken van een wachtkamerovereenkomst met de Aanbieder die als tweede wordt gerangschikt binnen 1 jaar na aanvangst van de raamovereenkomst.
Eis ALG05	Aanbieder gaat akkoord met de Nadere Overeenkomst (NOK).
Eis ALG06	Aanbieder gaat akkoord met de Raamovereenkomst en model Verwerkersovereenkomst Zuidplas.
Eis ALG07	Aanbieder gaat akkoord met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten ARVODI 2025. Verkoop- of algemene voorwaarden van Aanbieder zijn nadrukkelijk niet van toepassing.
Eis ALG08	Aanbieder gaat akkoord met en past de spelregels SROI 2019 van Vrager toe.
Eis ALG09	Aanbieder houdt bij het uitvoeren van de Diensten rekening met de uitgangspunten van de Aanbestedingswet (Aw 2012) te weten het non-discriminatiebeginsel, het gelijkheidsbeginsel, het transparantiebeginsel en het proportionaliteitsbeginsel. Aanbieder draagt zorg voor integriteit, gelijkheid, non-discriminatie en transparantie bij het uitzetten van de Vrager.
Eis ALG10	Aanbieder voldoet aan de eisen die de privacywetgeving, waaronder (niet uitputtend) de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG), stelt. aanbieder geeft op een transparante en praktische manier invulling aan de verplichtingen uit de AVG en kan dit aantonen.
Eis ALG11	Aanbieder voldoet aan de relevante eisen uit de BIO en kan danwel een ISO270001 certificering (of gelijkwaardig) overleggen.
Eis ALG12	Aanbieder conformeert zich aan de normen zoals opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA), de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB), de Wet ketenaansprakelijkheid (Wka) en de Inlenersaansprakelijkheid.
Eis ALG13	Aanbieder voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen. Aanbieder dient ervoor te zorgen dat de tijdelijke externe medewerker in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende tijdelijke medewerker zijn/haar werkzaamheden kan starten.
Eis ALG14	Aanbieder bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle toeleveranciers en externe medewerker die bij Vrager werkzaam zijn, in een adequaat geordende dossiers opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen (conform de Archiefwet, de AVG en instructies Vrager). Aanbieder heeft de verplichting om de door de Belastingdienst beoordeelde modellen te gebruiken.
Eis ALG15	Aanbieder kan aantonen dat het systeem waarin wordt gewerkt, is ontworpen en ingericht om persoonsgegevens op een veilige en verantwoorde manier te verwerken.

Dienstverlening

Eis	Omschrijving
Eis DIE01	Aanbieder voert het volledige inhuurproces voor de Aanbestedende dienst uit. Daarbij worden tenminste de volgende deelprocessen onderkend die tevens in de hierop volgende eisen nader worden uitgewerkt: •Faciliteren van een soepele onboarding van overgenomen kandidaten (zoals ten minste informatie verstrekken, kennismaken); • Faciliteren bij werving en (voor)selectie van Kandidaten (onder andere het adviseren en opstellen van een functieprofiel en het zoeken in de markt van geschikte Kandidaten); •Contracteren van ZZP-ers en Toeleveranciers van geschikte Kandidaten; •Afhandeling van het administratieve proces, urenverantwoording, facturatie en betaling (eveneens ZZP-ers en Toeleveranciers); •Evaluatie van de opdracht; •Managementrapportages d.m.v. een onlineapplicatie.
Eis DIE02	Aanbieder implementeert en levert een “MSP oplossing”. Aanbieder is niet gerechtigd om namens de Vrager een dynamisch aankoopstelsel (DAS) in te richten voor de dienstverlening. Aanbieder verplicht zich er toe om, namens de Vrager, op een professionele wijze alle door Vrager bij Aanbieder ingediende Aanvragen voor Kandidaten af te handelen, inclusief de administratieve afhandeling hiervan in het systeem van Aanbieder conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken. Door de inzet van een MSP heeft Vrager slechts te maken met een inhuurketen van maximaal één schakel. De MSP werkt in het verlengde van de afdeling HR van de Aanbestedende dienst en volgt daarin de werkwijze van de Aanbestedende dienst.
Eis DIE03	Aanbieder stelt in overleg met Vrager één vast aanspreekpunt (0,8-1FTE) aan voor de volledige looptijd van het contract bij Vrager en de daaronder behorende dienstverlening. Het vaste aanspreekpunt dient te beschikken over de kennis en kunde die past bij deze opdracht. Het aanspreekpunt is verantwoordelijk voor de voortgang van de lopende processen en borging van de kwaliteit. Het aanspreekpunt komt bij voorkeur uit de organisatie van de Aanbieder en heeft toegang tot de systemen van de Vrager.
Eis DIE04	Aanbieder volgt gedurende de looptijd van de opdracht het meest actuele inhuurbeleid van Vrager. Vrager informeert Aanbieder in geval van wijzigingen en of actualisaties.

Eis DIE05	Het aanspreekpunt kent of zal zich maximaal inspannen om de cultuur, processen en procedures van de Aanbestedende dienst te leren kennen. Het aanspreekpunt bouwt een relatie op met de stakeholders en is een volwaardig sparringpartner, adviseur en expert op het gebied van de inhuurmarkt en op het gebied van rechtmatigheid hieromtrent.
Eis DIE06	Het aanspreekpunt ondersteunt, faciliteert en adviseert proactief over ontwikkelingen in de markt zoals: trends, nieuwe inhuurmogelijkheden, het continu verbeteren van de (inhuur)processen en het verbeteren van de toegang tot de markt. Daarnaast adviseert het aanspreekpunt over tarieven, afkoopsommen en mogelijkheden om op termijn de externe inhuur vast in dienst te nemen.
Eis DIE07	Het aanspreekpunt is minimaal 50% van de werkweek aanwezig op locatie van de Vragers, waarvan ten minste een dinsdag of donderdag. Indien hij/zij ziek is, of anderszins afwezig is, zorgt Aanbieder direct voor vervanging.
Eis DIE08	Aanbieder informeert Vragers tijdig indien er sprake is van opvolging/vervanging van het aanspreekpunt. Aanbieder dient bij een opvolging/vervanging zorg te dragen voor een tijdige en volledige overdracht van alle beschikbare informatie, waaronder de gemaakte afspraken met Vragers over werkwijze, werkprocessen en procedures.
Eis DIE09	Aanbieder is in staat om de gehele scope van functieprofielen zoals beschreven in Bijlage N behorende bij de aanbestedingsdocumenten te verzorgen.
Eis DIE10	Het aanspreekpunt adviseert de Vacaturehouder proactief over de vacature, waaronder de haalbaarheid en/of eventuele aanpassingen van het standaard wervingsproces. Risico's worden altijd besproken door het aanspreekpunt met de Vacaturehouder en tijdens de overleggen wordt in ieder geval besproken hoe deze risico's worden beperkt. Daarnaast kijkt het aanspreekpunt actief vooruit en ondersteunt hij/zij de Vacaturehouder bij het in kaart brengen van toekomstige personeelsbehoeften.
Eis DIE11	Het aanspreekpunt biedt binnen vijf (5) werkdagen na uitzetten van de inhuurvacature minimaal drie (3) kandidaten aan die voldoen aan de minimale harde en zachte eisen gesteld in de Aanvraag door naar de Vacaturehouder. Indien Vragers geschikte kandidaten heeft uit zijn/haar netwerk levert de Vragers deze aan bij het aanspreekpunt. De aanbiedingen zijn voorzien van een korte onderbouwing van de geschiktheid van de Kandidaat, het CV van de Kandidaat en een voorstel ten aanzien van het marktconforme tarief. Het tarief wordt getoond voor zzp'ers als uurtarief, bemiddelingstarief en opslag. Het tarief voor detacheringsbureaus wordt getoond als uurtarief, omrekenfactor en opslag.
Eis DIE12	Aanbieder mag Kandidaten aanbieden die bij hem in dienst zijn of die in dienst zijn van een andere rechtspersoon die deel uitmaakt van de groep waartoe Aanbieder behoort, zo lang er minimaal twee tegenkandidaten van andere niet tot deze groep behorende partijen worden aangeboden. Met 'groep' wordt bedoeld op rechtspersonen die deel uitmaken van dezelfde holding of die anderszins aandelen in elkaar houden. Aanbieder zorgt ervoor dat er altijd minimaal twee andere cv's van andere Kandidaten worden aangeboden.
Eis DIE13	Aanbieder verkort de responstijd, in geval van spoed, tot maximaal twee werkdagen voor het indienen van CV's (offertes) na ontvangst van een aanvraag. Vragers geeft in de aanvraag expliciet aan dat het een spoedaanvraag betreft. Vragers zorgt ervoor dat spoedaanvragen incidenteel voorkomen.
Eis DIE14	Aanbieder is verantwoordelijk voor de procesbegeleiding van het selectieproces. Dit houdt onder andere in dat Aanbieder alle benodigde informatie en documentatie bij zowel de Aanbestedende dienst, als de Kandidaat beschikbaar is. Aanbieder is verantwoordelijk voor de planning van de selectie-gesprekken.
Eis DIE15	Aanbieder draagt zorg voor de integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, VOG, geheimhoudings- en integriteitsverklaring en legitimatiebewijs). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Aanbieder en zijn op verzoek voor Vragers inzichtelijk. Aanbieder maakt voor de integriteit- en geheimhoudingsverklaring gebruik van het standaard formulier van Vragers.
Eis DIE16	Aanbieder is verantwoordelijk voor een complete en zorgvuldige opbouw van dossiers, waaronder (niet uitputtend) CV, inhuurovereenkomst, legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), geheimhoudingsverklaring van gemeente Zuidplas, uittreksel KVK, polis bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering (indien nodig) ZZP'er of detacheringsbureau gedurende de uitvoeringstermijn van de Opdracht. Per kwartaal dient het aanspreekpunt de zelfstandigheidstoets conform DBA met de externe medewerker uit te voeren (indien sprake is van een ZZP'er).
Eis DIE17	Voor aanvang van de opdracht (inhuurperiode), dient Aanbieder het dossier van de tijdelijke externe medewerker en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het gaat om een spoedaanvraag verwacht Vragers dat dit binnen twee werkdagen geregeld is.
Eis DIE18	Gegevens en documenten moeten voor Vragers beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én een periode van zeven jaar daarna. Bij beëindiging van de raamovereenkomst, zorgt Aanbieder ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Vragers of aan een derde partij die is aangewezen door Vragers. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Vragers.
Eis DIE19	Aanbieder is bereikbaar per mail en telefoon van maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur. Vragen, opmerkingen en/of klachten worden op een adequate manier en tijdig beantwoord en afgehandeld door Aanbieder. Dit geldt voor het vaste aanspreekpunt evenals andere afdelingen zoals de back-office/ administratie.
Eis DIE20	Aanbieder gaat op verzoek van Vragers op maandelijks basis, en indien nodig frequenter, op tactisch niveau in gesprek met Vragers gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Eis DIE21	Aanbieder dient minimaal eenmaal per kwartaal een evaluatieoverleg plaats te laten vinden met de contractmanager vanuit de Vrager en de clustermanager HR, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. In de evaluatie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde: •Evaluatie van de contractuele afspraken; •Managementrapportages en toelichting; •Klachtenregistratie en behandeling; •Het aanspreekpunt geeft tijdens de evaluaties proactief advies t.a.v. wetswijzigingen, risico's en belangrijke veranderingen.
Eis DIE22	Aanbieder zal gevraagd en ongevraagd meedenken over de dienstverlening, knelpunten of mogelijkheden signaleren om zo de dienstverlening aan Vrager te optimaliseren.
Eis DIE23	Aanbieder denkt actief mee met het realiseren van een balans tussen interne en tijdelijke externe medewerkers.
Eis DIE24	Aanbieder heeft zelf een klachten- en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen. Na definitieve gunning van de Opdracht levert Aanbieder op verzoek van Vrager een kopie van de klachtenprocedure.
Eis DIE25	Aanbieder neemt contractservice over voor alle op het moment van ondertekening van de overeenkomst reeds bij Vrager tijdelijke externe medewerkers. Aanbieder zal de ingezette tijdelijke externe medewerkers contractueel overnemen van Vrager, indien de tijdelijke externe medewerker daaraan meewerkt.
Eis DIE26	Aanbieder garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Vrager kunnen aanvangen op de werkdag (datum), welke is bepaald in de aanvraag door Vrager, tenzij Vrager expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum welke opgenomen is in de Nadere overeenkomst.
Eis DIE27	Aanbieder zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij aanvragen uit te gaan van de door Vrager meegegeven tariefrange. Indien na de uitvoering van wervingsactiviteiten blijkt dat de aangegeven range voor de specifieke vraag niet passend is of de aangeboden CV's (offertes) naar het oordeel van Vrager/Aanbieder niet voldoen heeft Vrager het recht om zelf kandidaten te werven. Aanbieder verzorgt vervolgens de contractservice conform de kosten/ fees zoals deze staan in het beschrijvend document.
Eis DIE28	Voor de inzet van zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) geldt dat de bemiddelingsfee, die door de Aanbieder of diens toeleverancier wordt gehanteerd, gemaximeerd wordt voor een aaneengesloten periode van maximaal twaalf (12) maanden per opdracht. Na afloop van deze periode kan Vrager besluiten tot verlenging van de opdracht, waarbij herijking van de bemiddelingsfee bespreekbaar is.
Eis DIE29	Er mag maximaal één tussenschakel zitten tussen de aangeboden tijdelijke externe medewerker en de Aanbieder. Verdere onderaanneming of doorgeleiding via meerdere lagen is niet toegestaan. De Vrager behoudt zich het recht voor om een accountant een controle te laten uitvoeren hierop ter verificatie de opgegeven ketenstructuur.
Eis DIE30	Vrager heeft het recht om een aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder dat Aanbieder hier een vergoeding voor krijgt. Vrager zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
Eis DIE31	Aanbieder stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen de gelegenheid zich aan te melden door de aanvraag in ieder geval te publiceren op een voor eenieder rechtstreeks toegankelijke website (dus zonder aanmelding te verplichten of financiële of andere voorwaarden te stellen voor de toegang). Aanbieder bepaalt hoe, waar en op welke wijze dit gebeurt. Daarnaast zet Aanbieder de aanvraag uit binnen zijn eigen netwerk. Aanbieder is verantwoordelijk voor de keuze welke dienstverlener(s) hij mede toelaat tot de procedure. Op verzoek van Vrager of toeleveranciers dient Aanbieder deze keuze te motiveren. Aanbieder stuurt op verzoek van Vrager alle aanmeldingen door aan Vrager.
Eis DIE32	Aanbieder registreert per toeleverancier of ZZP-er in elk geval de volgende gegevens en documenten: naam juridische entiteit; KvK-nummer, in het geval van DGA's, eventuele beheer BV's, uittreksel(s) kamer van koophandel en status controle of juridische entiteit is opgenomen in WAADI register.
Eis DIE33	De Aanbieder verplicht zich om bij beëindiging van de raamovereenkomst kosteloos — voor zover het betreft door de Aanbieder zelf gemaakte of te maken kosten — mee te werken aan een overdracht van kennis, informatie en relevante documentatie aan de opvolgende contractpartner van de Vrager. Het doel hiervan is het waarborgen van de continuïteit van de dienstverlening.
Eis DIE34	Aanbieder werkt volledig mee aan een tussentijdse (proces)audit en stelt daartoe alle documentatie, correspondentie en andere relevante gegevens ter beschikking aan Vrager.
Eis DIE35	Vrager betaalt in zijn geheel voor de dienstverlening van de Aanbieder. Het is dus niet toegestaan om kosten in rekening te brengen bij Toeleveranciers, ZZP'ers, Externe Medewerkers of andere Partijen.
Eis DIE36	Vrager en Aanbieder sluiten een nadere overeenkomst per inzet van een tijdelijke externe medewerker bij Vrager. Aanbieder contracteert op haar beurt zelf en voor eigen risico een overeenkomst met de tijdelijke externe medewerker en/of toeleveranciers. Aanbieder wordt hiermee opdrachtgever van de tijdelijke externe medewerker en/of toeleverancier.
Eis DIE37	Aanbieder bewaakt het maximaal aantal uur voor de inzet van een tijdelijke externe medewerker indien dat is opgegeven in het kader van een nadere overeenkomst. Aanbieder zorgt voor een tijdige signalering en melding aan Vrager indien het maximum dreigt te worden overschreden.
Eis DIE38	Indien de tijdelijke externe medewerker voor het einde van de Inhuuropdracht vertrekt (op eigen initiatief, vanwege ziekte of ontevredenheid van Vrager over functioneren van de tijdelijke externe medewerker), verzorgt Aanbieder een korte evaluatie over de mismatch/het functioneren.

Eis DIE39	Vrager is altijd gerechtigd rechtstreeks met de tijdelijke externe medewerker een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht, indien de termijn van terbeschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 12 maanden heeft geduurd. Deze periode biedt een duidelijk inzicht van datum X tot datum Y, ongeacht het aantal gewerkte uren per week.
Eis DIE40	Op basis van de gesloten Overeenkomst garandeert de Vrager dat het systeem van de Aanbieder gedurende de contractperiode doorontwikkeld zal worden (updates /upgrades) zonder additionele kosten. Onder deze doorontwikkeling wordt ook verstaan dat op de applicaties naast additief, correctief en preventief onderhoud ook adaptief onderhoud wordt uitgevoerd om als Aanbestedende dienst in de contractperiode te blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving. Daarbij speelt het systeem van de Aanbieder in op de ontwikkelingen in de markt.
Eis DIE41	Aanbieder volgt de voor Vrager relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Aanbieder. Daarbij is het noodzakelijk Vrager tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Vrager in het kader van deze Opdracht.
Eis DIE42	Aanbieder en Vrager treden direct na het ondertekenen van de raamovereenkomst in overleg om gezamenlijk afspraken te maken voor de implementatie in de periode 12 november 2025 t/m 31 januari 2026.

Financiën en Administratie	
Eis	Omschrijving
Eis FA01	Aanbieder stuurt voor de inzet van iedere tijdelijke externe medewerker één factuur per maand op basis van daadwerkelijk gerealiseerde uren. De factuur voldoet aan de wettelijke vereisten vanuit de belastingdienst. Verder worden op de factuur de volgende zaken vermeld: - verplichtingenummer - naam van de tijdelijke externe medewerker - functie van de tijdelijke externe medewerker - cluster waarvoor deze werkzaam is - Periode waarover wordt gefactureerd
Eis FA02	De uren van de tijdelijke externe medewerker worden actief gefiatteerd door de inhurende manager voordat de factuur verzonden wordt.
Eis FA03	Aanbieder vermeldt op de facturen de kosten voor het inhuren (de inzet maal de uurtarieven). Aanbieder vermeldt separaat op de factuur de in rekening gebrachte opslag(en) en bemiddelingskosten/ omrekenfactor. Indien Aanbieder niet in staat is de opslag(en) en bemiddelingsfee op de facturen te vermelden, dan vervaardigt Aanbieder een losse specificatie uitgesplitst naar uurtarieven, opslagen en bemiddelingsfee/ omrekenfactor per maand ten behoeve van het afstemmingsoverleg.
Eis FA04	Aanbieder is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat tijdelijke externe medewerker de uren op tijd schrijven in het systeem van Aanbieder. Aanbieder is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat tijdelijke externe medewerker worden geïnstrueerd over het proces van (uren)declaraties en de uren op tijd schrijven in het systeem van Aanbieder. De tijdelijke externe medewerker kan zelf in het systeem van Aanbieder inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
Eis FA05	Aanbieder past bij voorkeur e-facturatie toe (UBL/XML); waarbij e-facturen via het Peppol- netwerk worden aangeleverd.
Eis FA06	Aanbieder is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van tijdelijke externe medewerkers. Aanbieder wijst een vaste contactpersoon aan die gekoppeld zal worden aan een vaste contactpersoon van Vrager; beide personen stemmen maandelijks af.
Eis FA07	Aanbieder betaalt de kosten/bedragen voor de tijdelijke externe medewerker uiterlijk direct na ontvangst van de bedragen van Vrager. De periode tussen ontvangst van de betaling van Vrager aan Aanbieder en betaling van Aanbieder aan tijdelijke externe medewerker/ bureau bedraagt maximaal vijf werkdagen na betreffende betalingsrun.
Eis FA08	Creditnota's worden na 30 kalenderdagen ten alle tijden uitbetaald aan Aanbieder. Tenzij de bijbehorend debet nog niet voldaan is door Vrager. Bij gelijke debet- en creditnota's worden deze intern verrekend. Vrager verrekent verder geen debet- en creditnota's met elkaar.
Eis FA09	Aanbieder zal op verzoek jaarlijks binnen acht maanden na einde boekjaar het jaarverslag overleggen.
Eis FA10	Aanbieder geeft tijdig een signaal aan Vrager als de dienstverlening door Aanbieder in gevaar dreigt te komen, wegens financiële oorzaken of anderszins.
Eis FA11	Aanbieder houdt er géén andere verdienmodellen op na dan de opslagen die Vrager vergoedt en de eventuele marge op de inzet van een gedetacheerde waarmee Aanbieder een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten. Vrager behoudt zich het recht voor een en ander te (laten) controleren.
Eis FA12	Vrager betaalt voor de vergoeding aan Aanbieder een opslag. De hoogte van de opslag is onderdeel van het prijsblad en de methodiek is terug te lezen in het beschrijvend document. De opslag omvat: - Het uitlenen/detacheren van tijdelijke externe medewerkers als MSP-dienstverlener én het leveren van contractservice waarbij in ieder geval de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuur-risicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van tijdelijke externe medewerkers - Geen vergoeding voor uren ziekte/verlof en andere vormen van afwezigheid; - Geen vergoeding voor reiskosten, tenzij hier bij NOK van wordt afgeweken. - Geen recht op vergoeding aanvullende kosten.
Eis FA13	Aanbieder kan de kosten voor de implementatie niet separaat doorberekenen aan Vrager.

Eis FA14	Aanbieder doet een voorstel aan Vragers om jaarlijks per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2027) de opslagen te indexeren volgens de CBS Index CPI Alle huishoudens 2025=100. Het percentage betreft het gemiddelde van de 'Jaarmutatie CPI afgeleid' van een twaalfmaandsperiode dat wordt afgerond op twee decimalen. Voor de eerste indexatie per 1 januari 2027 betreft het de periode januari 2027 t/m december 2027. Voor de volgende contractjaren schuift de twaalfmaandsperiode mee ('mutatis mutandis'). Bij een negatief indexcijfer blijven de opslagtarieven ongewijzigd.
----------	--

Webportal & management rapportage	
Eis	Omschrijving
Eis WMR01	Aanbieder beschikt over een online inhuurportal (applicatie/webbased userinterface) die zowel voor ingehuurde medewerker als voor BLNP beschikbaar is, benaderbaar door de meest gangbare browsers.
Eis WMR02	Aanbieder dient een webportal beschikbaar te stellen waarmee Vragers in real time (betekend informatie niet meer dan 24 uur verouderd) inzicht kan verkrijgen in de gegevens van de tijdelijke medewerker die is ingezet of wordt ingezet bij Vragers. De gegevens die Vragers in ieder geval uit de webportal moeten kunnen halen zijn: • de gegevens die terugkomen op de factuur - zie eis AF01 • Onderscheid in Detacheren, Uitzenden en ZZP; •Ingangsdatum en duur nadere overeenkomst (verwachte inleenperiode met einddatum); •Mogelijkheden tot verlenging/overname; •Contracturen; •Onderscheid tussen uurtarief totaal, uurtarief toeleverancier en opslag fee inhuurdesk; •Compleetheid van dossier - zie eis DIE13; •Facturen aan de Vragers, totale spend en in rekening gebrachte uren; Nb. voor bovengenoemde variabelen dient er een sorteer- en filtermogelijkheid te zijn zodat Vragers zelf ook data in kaart kan brengen. Het moet mogelijk zijn dat (bijvoorbeeld afhankelijk van de functie) bepaalde gegevens al dan niet zichtbaar zijn voor Vragers. Daarbij draagt Aanbieder er zorg voor dat Vragers via het webportal niet meer persoonsgegevens zal kunnen inzien dan op basis van de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens is toegestaan. Tevens dient er gesorteerd en gefilterd te kunnen worden op: domein, team, naam van de Inhuurkracht, budgethouder/teammanager, team, inhuurperiode, functie(groep).
Eis WMR03	Aanbieder dient een webportal beschikbaar te stellen waarmee Vragers live (betekend informatie niet meer dan 1 uur verouderd) inzicht kan verkrijgen in de status van inhuur uitvragen voor Inhuurkrachten bij Vragers. De gegevens die voor Vragers in het webportal zichtbaar moeten zijn, zijn: •Status van de inhuur uitvraag uit te schrijven in tenminste meerdere fases, mogelijk te omschrijven als: - oConcept/intake fase - oGepubliceerd/openstaand - oVoorgesteld/kandidaten bekend voor Vragers - oGesprekken/kandidaten op gesprek bij Vragers - oVoornemen tot inhuur/Contractering van inhuur - oAfgerond/Werkzaamheden zijn gestart •Functietitel of Opdracht waarvoor ze werkzaam zijn; •Wel of geen ZZP toegestaan voor het type inhuur uitvraag •Aantal voorgestelde tijdelijke externe medewerkers door Toeleveranciers •Tariefbreedte, min. en max. Uurtarief vanuit Vragers •Contracturen, min. en max. aantal uren per week mogelijk vanuit Vragers. •Namen tijdelijke externe medewerkers •Type inhuurvorm, zoals Detacheren, Uitzenden en ZZP; •Cluster en inhurend manager waar binnen de inhuuruitvraag valt; •Voorgestelde ingangsdatum en duur Overeenkomst (verwachte inleenperiode met einddatum); •Toeleverancier; •CV van de voorgestelde kandidaten/kandidaat. •Uurtarief & aantal uur beschikbaarheid van de voorgestelde kandidaten/kandidaat. Nb. voor bovengenoemde variabelen dient er een sorteer en filtermogelijkheid te zijn zodat Vragers zelf ook data in kaart kan brengen. Het moet mogelijk zijn dat (bijvoorbeeld afhankelijk van de functie) bepaalde gegevens al dan niet zichtbaar zijn voor Vragers. Daarbij draagt Vragers er zorg voor dat Vragers via het webportal niet meer persoonsgegevens zal kunnen inzien dan op basis van de geldende wet- en regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens is toegestaan.
Eis WMR04	Aanbieder levert elk kwartaal binnen maximaal één maand na afloop van het betreffende kwartaal, en op verzoek van Vragers tussentijds, de managementrapportage digitaal aan bij de contactpersoon van Vragers. Deze rapportage bevat de relevante informatie over het afgelopen kwartaal en het cumulatieve beeld over het contractjaar én de gehele periode van dienstverlening. Hierbinnen valt in elk geval: - Aantal ingehuurde medewerkers - Type medewerker & dienstverlening - gesplitst in detachering, zzp, contractregistratie - Doorlooptijd van het inhuurproces - Aantal reacties binnen het inhuurproces (uitgezette aanvragen, aangeboden CV's en ingevulde aanvragen) - Gemiddelde uurtarieven - gesplitst in detachering en zzp - Overzicht benchmark Tarieven

Eis WMR05	Aanbieder levert, indien noodzakelijk en met verwijzing naar eis WMR03, maandelijks managementrapportages met het oog op de AVG, geanonimiseerd aan.
Eis WMR06	Aanbieder is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden binnen 24 uur na constatering te melden bij Vragers.
Eis WMR07	Aanbieder toetst jaarlijks de tevredenheid van de Vacaturehouders. Hierbij wordt in elk geval getoetst op klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit en initiatief in communicatie.
Eis WMR08	De inhoud van de managementrapportage kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst in gezamenlijk overleg kosteloos worden aangepast, zonder dat Aanbieder en Vragers additionele kosten in rekening zal brengen.
Eis WMR09	Toegang tot de webportal is op basis van SSO (single sign on) of MFA (multi factor authenticatie)
Eis WMR10	De aanbieder van de applicatie en de hostingpartij zijn gevestigd onder Nederlands of Europees recht. Hosting van de applicatie en de gegevens vindt fysiek plaats in en in overeenstemming met de eisen van de Europese Unie. Dit moet ook gelden voor de onderaannemer(s) en subverwerker(s) van de opdrachtnemer.
Eis WMR11	Gebruikersbeheer van de webportal wordt beheerd door het aanspreekpunt. De webportal biedt verschillende rollen en autorisaties, waarmee verschil in rechten toegekend kan worden. Tijdens de implementatie worden deze rollen en autorisaties ingericht.
Eis WMR12	De Aanbieder draagt aan het einde van de looptijd van het contract alle data uit de oplossing in een origineel en duurzaam bestandsformaat, kosteloos, over aan de Vragers of nieuwe Aanbieder. Na bevestiging van overdracht wordt alle data van de systemen van de opdrachtnemer vernietigt.
Eis WMR13	De Aanbieder logt minimaal: • Inlogpogingen (geslaagd/mislukt); • Wijzigingen in gebruikersrollen en autorisaties; • Wijzigingen in ingevoerde opdrachten of aanvragen; • Downloads en exportaties van gegevens. De logs worden beschermd tegen wijzigingen en zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerd personeel.
Eis WMR14	De logbestanden zoals benoemd in Eis WMR13 zijn minimaal 6 maanden beschikbaar en ter inzage beschikbaar voor de Vragers.