

Bijlage 4 – Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding voor Brokerdienstverlening ten behoeve van VISTA College met kenmerk TN547775

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Status

VISTA College
Nathalie de Kleine en Rachell de Wildt
16-1-2026
Versie 1.0



Dit document bevat de eisen die aan de opdracht worden gesteld. Inschrijver verklaart door in te schrijven bij uitvoering van de opdracht volledig te voldoen aan deze eisen en alle overige eisen die in de Aanbestedingsstukken zijn genoemd.

Indien uit de Inschrijving blijkt dat aan één of meerdere van deze eisen niet wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Algemene bepalingen en eisen

1.	Opdrachtnemer dient te allen tijde te handelen conform en te voldoen aan de gedragscode van VISTA College (Bijlage 11).
2.	Opdrachtnemer behandelt alle door VISTA College verstrekte gegevens en informatie strikt vertrouwelijk en gebruikt deze uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht. De privacy van medewerkers van VISTA College wordt hierbij gewaarborgd conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3.	Indien blijkt, uit de broker met een ingehuurde, dat een verwerkersovereenkomst nodig is, stellen VISTA College en Opdrachtnemer deze in samenspraak op.
4.	Opdrachtnemer garandeert dat wijzigingen in de eigendomsstructuur van Opdrachtnemer altijd schriftelijk aan VISTA College worden gemeld. Opdrachtnemer informeert VISTA College over ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die van belang zijn voor VISTA College zodra Opdrachtnemer hier openbaar over kan en mag communiceren. Denk aan reorganisaties, fusies, overnamen, impact wettelijke maatregelen en dergelijke.
5.	Tijdens de Aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst hanteren 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 privacy statements, disclaimers, etc.).
6.	Opdrachtnemer stelt bij de implementatie een model Nadere overeenkomst op conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door VISTA College, wordt deze gehanteerd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. VISTA College dient altijd inzage te hebben in alle lopende en afgelopen Nadere overeenkomsten via een systeem (webportal).
7.	In de implementatiefase zal Opdrachtnemer een DAP (Dossier Afspraken en Procedures) opstellen die in overleg met VISTA College wordt overeengekomen. De door Opdrachtnemer voorgestelde DAP voldoet minimaal aan de in dit Programma van Eisen gestelde eisen. Tevens is in de DAP een communicatiematrix opgenomen waarin relevante stakeholders op Strategisch, Tactisch en Operationeel niveau zijn vastgelegd. De DAP is van toepassing op alle Diensten van Opdrachtnemer. Bij het niet nakomen van deze DAP zal Opdrachtnemer een verbeterplan opstellen. Opdrachtnemer is verplicht de door VISTA College geconstateerde tekortkomingen te analyseren, verbetermaatregelen voor te stellen, deze op eigen kosten (na afstemming met VISTA College) uit te voeren en aan VISTA College te rapporteren over de effectiviteit van deze maatregelen.
8.	VISTA College wil Opdrachtnemer zoveel mogelijk ruimte geven om de beschreven en gewenste Diensten te realiseren. Om deze reden heeft VISTA College gekozen voor een resultaatgerichte contractvorm. Gedurende de transitiefase zal Opdrachtnemer een voorstel opstellen en met VISTA College afspraken maken over de volgende KPI's. Opdrachtnemer committeert zich aan Kritieke 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.
9.	Opdrachtnemer rapporteert maandelijks over de KPI's en analyseert daarbij de resultaten van de voorgaande maand. Deze rapportage dient uiterlijk op de vijfde werkdag van de maand te worden aangeleverd.
10.	Opdrachtnemer verschaft zich binnen de wettelijke kaders van zekerheid van de identiteit van de ingezette Inhuurkrachten en Payrollkrachten. Alle Inhuurkrachten en Payrollkrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten en eventueel benodigde verblijfs- en werkvergunningen conform de voorwaarden "respectievelijk de formaliteiten" krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Alle Inhuurkrachten en Payrollkrachten dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Inhuurkracht en Payrollkracht tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
11.	Opdrachtnemer stelt bij (vroegtijdige) beëindiging of afloop van de Raamovereenkomst een uitfaseringsplan op en benoemt een transitie-manager die verantwoordelijk is voor het overgangsproces. Het plan waarborgt de continuïteit van de dienstverlening tot aan de einddatum en beschrijft de



	gecontroleerde afbouw van activiteiten, de kennisoverdracht en de communicatie met Toeleveranciers en een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Gedurende de overgangsperiode blijft Opdrachtnemer verplicht de overeengekomen dienstverlening te leveren conform de Raamovereenkomst, voor zover dit nodig is om een soepele en volledige overdracht te waarborgen. De werkzaamheden die verband houden met de exit- en transitieperiode maken integraal onderdeel uit van de dienstverlening en zijn inbegrepen in de opslag; zij worden niet separaat vergoed. De exit-periode start bij opzegging en duurt in beginsel maximaal drie maanden, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Voorbeelden van onderwerpen die in het uitsluitingsplan aan de orde komen zijn hoe Opdrachtnemer: • alle Toeleveranciers (Zzp'ers, uitlevende partijen etc.) tijdig informeert wanneer de dienstverlening van Opdrachtnemer aan VISTA College stopt en welke partij deze dienstverlening overneemt; • een migratielijst beschikbaar stelt met alle relevante data en/of documenten voor de nieuwe opdrachtnemer en in ieder geval de contactgegevens van de Toeleveranciers; • deze data en/ of documenten overdraagt aan de nieuwe Opdrachtnemer; • samen met de projectleider van VISTA College het uitsluitingsdeel (planning, communicatie, migratieprocedure et cetera) van het transitieplan opstelt; • bereid is om Dienstverlening van contracten van Inhuurkrachten die binnen zes maanden na gunning aflopen voort te zetten tot afloop van deze contracten.
--	--

Leveranciers- en kandidatenbeheer

Dienstverlening

12.	Opdrachtnemer kan voorzien in de totale inhuurbehoefte van VISTA College voor onderwijzend en ondersteunend personeel, inclusief alle functies en schalen binnen de geldende cao's en dit op alle huidige en toekomstige locaties.
13.	De Broker dient zowel bestaande als nieuwe leveranciers te kunnen contracteren en beheren.
14.	Opdrachtnemer dient alle operationele procesonderdelen te regelen. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer de Aanvragers, Inhuurkrachten, Payrollkrachten, en Toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten attendeert zoals het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van Nadere overeenkomsten, het aanleveren van documenten, et cetera én dit proces bewaakt.
15.	Opdrachtnemer is, indien gewenst, minimaal één keer per maand een dagdeel aanwezig op de hoofdlocatie van VISTA College in Maastricht om de samenwerking en kwaliteit van dienstverlening van Opdrachtnemer te optimaliseren. De momenten waarop Opdrachtnemer aanwezig is, worden in goed overleg vastgesteld.
16.	Om de implementatie in goede banen te leiden, stelt Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de implementatieperiode plaatsvinden. De implementatiemanager is voldoende competent en heeft ervaring met het implementeren van soortgelijke contracten.
17.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme tarieven 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 VISTA College. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke partijen worden toegelaten tot de aanvraagprocedure en zal de Aanvragen in elk geval uitzetten bij de door VISTA College aangewezen Derden per doelgroep/functie. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek inzichtelijk te maken met welke partijen wordt en is gecommuniceerd op welk tijdstip per aanvraag.

Aanvraag- en selectieproces

18.	Opdrachtnemer draagt zorg voor neutraliteit in het wervings- en selectieproces. Alle Aanvragen worden door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar gemaakt. Het is aan Opdrachtnemer hoe, waar en op welke wijze een Aanvraag wordt gepubliceerd, mits daarbij sprake is van openbaarheid en transparantie en Opdrachtnemer ruime mededinging stimuleert. Opdrachtnemer waarborgt de gelijke kansen voor alle potentiële Toeleveranciers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer of ondernemers hij toelaat tot de selectieprocedure. Op verzoek van VISTA College of (potentiële) Toeleveranciers dient Opdrachtnemer deze keuze te kunnen motiveren.
19.	Opdrachtnemer is verplicht om alle door VISTA College bij Opdrachtnemer ingediende Aanvragen tijdig, correct en volledig in behandeling te nemen inclusief de daarbij behorende administratieve afhandeling in de systemen van Opdrachtnemer.
20.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, VISTA College het recht heeft om per doelgroep/functie potentiële Toeleveranciers toe te voegen. Opdrachtnemer zet Aanvragen in elk geval (ook) uit naar deze door VISTA College aangewezen potentiële Toeleveranciers.



21.	Opdrachtnemer gunt de inhuuropdracht in overleg met de Aanvrager op een van te voren overeengekomen prijs-kwaliteitsverhouding. Deze prijs-kwaliteitsverhouding en de kwaliteitscriteria die van toepassing zijn worden afgestemd met de Aanvrager bij het uitzetten van de Aanvraag.
22.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zij op de hoogte is van nevenwerkzaamheden en de financiële belangen van (beoogde) kandidaten en voorkomt dat deze kunnen leiden tot belangenverstrengeling. Indien dit aan de orde is, informeert Opdrachtnemer VISTA College.
23.	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 de bepalingen van de Raamovereenkomst.
24.	VISTA College beslist of en welke Kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. VISTA College geeft dit door aan Opdrachtnemer en Opdrachtnemer informeert mogelijk de Toeleverancier. Indien de Kandidaten naar het oordeel van VISTA College niet voldoen, zal in overleg een tweede aanvraagronde starten. VISTA College mag na de 1ste ronde vrij de markt op om kandidaten te werven voor de openstaande rol.
25.	VISTA College kan verlangen dat een Externe medewerker een opleiding volgt. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door Externe medewerker verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Algemene opleidingen ten behoeve van het uitvoeren van de functie zijn voor rekening van Opdrachtnemer (zowel de gemoeide tijd als de kosten). Opdrachtnemer dient deze kosten niet door te belasten aan de Externe medewerker noch aan VISTA College. Uitzondering geldt voor het geval een algemene opleiding wordt gevolgd door een ZZP'er, in welk geval de daarmee gemoeide tijd voor rekening van de ZZP'er is en de kosten van de algemene opleiding door Opdrachtnemer aan de ZZP'er mogen worden doorberekend.
26.	Opdrachtnemer stelt de Kandidaten voor aan VISTA College via het systeem van Opdrachtnemer. Medewerkers van VISTA College die betrokken zijn bij de Aanvragen hebben toegang tot het systeem van Opdrachtnemer om alle relevante documenten omtrent de Aanvraag in te zien. In het systeem is een voorstelformulier samen met de cv's en motivaties zichtbaar.
27.	Opdrachtnemer is in staat om gekwalificeerde Kandidaten (conform gestelde Eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; • Aan te bieden; • Ter beschikking te stellen; • De verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, uren; • E- facturen en betalingen richting Toeleveranciers (debiteuren- beheer). Door middel van continue procesbewaking dient de foutkans te worden geminimaliseerd en structurele problemen adequaat te worden opgelost.
28.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende responstijden en beschikbaarheidstermijnen: 1) Opdrachtnemer dient per Aanvraag binnen een gestelde termijn van maximaal vier Werkdagen minimaal twee passende cv's (offertes) in. De termijn kan in overleg met VISTA College verruimd worden. 2) Opdrachtnemer heeft een maximale inspanningsverplichting dat de aangeboden Kandidaat of Kandidaten binnen minimaal vijf Werkdagen, aansluitend aan de ontvangstdatum van het CV, beschikbaar is voor een selectiegesprek (intake).
29.	In geval van spoed, wordt de responstijd verkort tot maximaal twee Werkdagen voor het indienen van cv's (offertes) na ontvangst van een Aanvraag. VISTA College geeft in de Aanvraag duidelijk/explicit aan dat het een spoedaanvraag betreft. VISTA College zorgt ervoor dat spoedaanvragen incidenteel voorkomen.
30.	Indien de aangeboden cv's (offertes) naar het oordeel van VISTA College niet voldoen, zet Opdrachtnemer (na akkoord vanuit VISTA College) de Aanvraag opnieuw uit.
31.	VISTA College heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig richting Opdrachtnemer. VISTA College zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
32.	Indien Opdrachtnemer niet of niet binnen vier Werkdagen in staat is om een adequate Kandidaat aan te dragen, behoudt VISTA College zich het recht voor om buiten Opdrachtnemer om te handelen.
33.	VISTA College en Opdrachtnemer sluiten een Nadere overeenkomst af per inzet van een Inhuurkracht/Payrollkracht bij VISTA College. Opdrachtnemer sluit op haar beurt (en voor haar risico) voor Inhuurkrachten een overeenkomst af via het zogenaamde 'tussenkostmodel' met de Toeleverancier en/of Zzp'er zodat de inhuurrisico's voor VISTA College worden gemitigeerd. Opdrachtnemer zorgt voor het beheersen en reduceren van alle inhuurrisico's zoals (maar niet beperkt tot) Wet Ketenaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's. Zo controleert Opdrachtnemer dat de Toeleverancier in het bezit is van een WAADI registratie wanneer sprake is van het doorlenen van Gedetacheerden in loondienst.
34.	Opdrachtnemer garandeert dat zij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Inhuurkracht/Payrollkracht zal opleggen, wat de dienstverlening aan VISTA College kan beperken.
35.	Voor iedere Inhuurkracht/Payrollkracht is het overleggen van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht, ongeacht de aard van de opdracht of inzet. Opdrachtnemer is voor verantwoordelijk dat



	de Inhuurkracht/Payrollkracht over een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) beschikt. De Inhuurkracht/Payrollkracht dient voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door VISTA College). De Inhuurkracht/Payrollkracht kan alleen starten met een actuele VOG. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor archivering van de VOG. Indien het aanvragen van een VOG leidt tot een vertraging ten aanzien van de start van de Inhuurkracht/Payrollkracht, dan mag ook worden gestart met de opdracht zolang bij aanvang een aanvraagbewijs VOG kan worden overhandigd door Opdrachtnemer aan VISTA College. Het is Opdrachtnemer dan toegestaan om de inhuuropdracht op te stellen inclusief een aanvullende ontbindende factor dat deze wordt beëindigd indien de VOG niet binnen vier weken aanwezig is of wanneer deze negatief is. VISTA College is gehouden de verschuldigde vergoeding voor de door de kandidaat gewerkte uren tot en met de dag waarop de Nadere overeenkomst eindigt te voldoen aan Opdrachtnemer, tenzij de Inhuurkracht/Payrollkracht wist of had kunnen vermoeden dat voor deze opdracht geen goedkeurende VOG verkregen zou kunnen worden of in de gewerkte periode uitingen, gedragingen heeft gedaan die in lijn staan met de reden voor het niet verkrijgen van een goedkeurende VOG.
36.	Opdrachtnemer zal op verzoek van VISTA College de Inhuurkracht/Payrollkracht verplichten een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Dit is optioneel en geldt op aangeven van VISTA College voor specifieke functieprofielen waarbij geheimhouding en vertrouwelijkheid aan de orde is.
Contracteren Zzp'ers	
37.	Bij de inzet van Zzp'ers wordt gebruik gemaakt van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst of op basis van een andere door de Belastingdienst afgegeven en door VISTA College goedgekeurde waarborgen (zoals een mogelijke toekomstige VISTA College's verklaring, zelfstandigenverklaring of alternatieven), op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtnemer voorkomt dat mede als gevolg van de inzet van een Zzp'er sprake kan zijn van fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Bij het vervallen of intrekken van modelovereenkomsten dan wel bij nieuwe wetgeving wordt tussen Opdrachtnemer en VISTA College besproken welke werkwijze dan passend is om het risico van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid te mitigeren.
38.	Opdrachtnemer dient de richtlijnen van VISTA College omtrent Zzp-inzet toe te passen. Indien er wijzigingen hierin zijn dan wordt Opdrachtnemer vooraf geïnformeerd.
39.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Zzp'ers én Toeleveranciers minimaal beschikken over een algemene (of bedrijfs) aansprakelijkheidsverzekering. Het betreft een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van €3.000.000,- euro per jaar. De aansprakelijkheid wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
40.	De volgende doorleenconstructies zijn toegestaan: VISTA College > Opdrachtnemer > Toeleverancier Gedetacheerde VISTA College > Opdrachtnemer > Zzp'er De volgende doorleenconstructie is enkel toegestaan na akkoord VISTA College: VISTA College > Opdrachtnemer > Onderaannemer > Zzp'er
41.	Opdrachtnemer streeft naar het minimaliseren van het aantal schakels bij doorlenen. Opdrachtnemer is transparant over alle schakels die van toepassing zijn bij de doorleenconstructies, verwerkt dit in haar systemen en maakt dit op afroep inzichtelijk voor VISTA College. Hiervoor registreert Opdrachtnemer in elk geval de naam van alle Toeleveranciers conform het handelsregister. Opdrachtnemer dient bij het voorstellen van Kandidaten volledig transparant te zijn over de contractketen, door in ieder geval te vermelden: • Indien van toepassing, vanuit welke Toeleverancier de Kandidaat wordt voorgesteld; • Of de Kandidaat wordt voorgesteld vanuit de onderaannemer waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven op de Aanbesteding; • Of er sprake is van meervoudige doorleenconstructies en zo ja welke.
42.	Opdrachtnemer contracteert Zzp'ers bij voorkeur rechtstreeks, zonder tussenkomst van (bemiddelings)bureaus, en gebruikt daarbij in de regel een modelovereenkomst voor tussenkomst. Alleen na voorafgaande toestemming van VISTA College mag een extra schakel in de keten worden ingezet. Eventuele kick-back fees worden transparant gemaakt en zijn inbegrepen in het uurtarief van de Zzp'er. VISTA College wordt hierover geïnformeerd bij het voorstellen van kandidaten.
43.	Opdrachtnemer garandeert minimaal de hierna volgende activiteiten tijdig, juist en volledig uit te voeren ten behoeve van de Dienstverlening m.b.t. Zzp'ers met inachtneming van de daaruit voortvloeiende voorschriften ten aanzien de wet DBA: • De ondernemerstoets: https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/ondernemers/content/hulpmiddel-checken-of-ik-ondernemer-ben-voor-de-inkomstenbelasting • De arbeidsrelatietoets (toetsing op -geen arbeidsovereenkomst/loondienstverband); • Periodiek terugkerende toetsing op punt 1 en 2;



	- Afsluiten van een Overeenkomst van opdracht met de Zzp'er uitsluitend op basis van een Modelovereenkomst tussenkomst; - Voortdurende (inhoudelijk, deugdelijk en volledig) controle, registratie en archivering van uitgevoerde toetsen, documenten, uitkomsten, geconstateerde afwijkingen en maatregelen.
44.	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 Opdrachtnemer dit risico schriftelijk gemotiveerd en direct aan VISTA College voor, voorzien van een voor VISTA College passend alternatief. Indien de Zzp'er of VISTA College niet bereid is medewerking te verlenen aan het geboden alternatief, rapporteert Opdrachtnemer dit besluit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan VISTA College. De desbetreffende Nadere overeenkomst wordt alsdan op schriftelijk verzoek van Opdrachtnemer ontbonden.
45.	VISTA College onthoudt zich van acties en/of verklaringen die de onafhankelijkheidspositie van Zzp'ers zouden kunnen schaden dan wel ondermijnen. VISTA College is verantwoordelijk voor het leveren van de juiste en actuele gegevens aan Opdrachtnemer ten behoeve van het opstellen van een opdrachtbeschrijving en uitvoering van de genoemde onderzoeken (toetsen) door Opdrachtnemer. VISTA College zal Opdrachtnemer en/of Toeleverancier ter zake vrijwaren, indien en voor zover de schade direct voortvloeit uit een aan VISTA College toerekenbare tekortkoming.
46.	Opdrachtnemer voert de verplichtingen die voortvloeien uit bovenstaande artikelen en uit de toepasselijke wet- en regelgeving onverkort door en neemt deze op in de overeenkomsten die zij sluit met Zzp'ers en Toeleveranciers. Opdrachtnemer vrijwaart VISTA College onvoorwaardelijk voor alle kosten en aanspraken die voortvloeien uit het niet, niet tijdig of niet volledig doorvoeren van deze verplichtingen.
47.	VISTA College werkt met drie (3) modelovereenkomsten. Afhankelijk van het type modelovereenkomst, is de Zzp'er zelf verantwoordelijk voor het regelen van vervanging bij ziekte, vakantie of andere afwezigheden. Dit betekent dat men als zelfstandig ondernemer de vrijheid heeft om iemand anders in te schakelen voor de uitvoering van de opdracht, zolang deze vervanger de opdracht goed uitvoert. De inzet van de vervanging verloopt te allen tijde via de Broker.
Dossier externe medewerkers	
48.	Opdrachtnemer is verplicht om de Payrollkracht voor aanvang van de werkzaamheden te informeren over alle arbeidsvoorwaardelijke zaken die onder het Payroll-dienstverband vallen.
49.	Opdrachtnemer verplicht zich tot het minimaal zes weken van tevoren melden van de naderende afloop van de diverse ketens van de Payroll-overeenkomst en geeft daarbij advies over mogelijke verlengingen.
50.	De taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer naar de Payrollkracht zijn die van een juridisch werkgever. Opdrachtnemer draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's, die gepaard gaan met het formeel werkgeverschap. Daaronder zijn begrepen de volgende taken en verantwoordelijkheden (niet limitatief): - Het afsluiten van de getekende arbeidsovereenkomsten contractbeheer; - Het uitbetalen van het reeds geldende salaris, vakantietoelage en overige emolumenten; - Het afdragen van werknemers- en werkgeverspremies alsmede pensioenpremies; - Het uitvoeren van wet verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding; - Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de Payrollkracht.
51.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Payrollkracht zich bij ziekte of arbeidsongeschiktheid tijdig, uiterlijk vóór 09:00 uur op de eerste ziekte dag, meldt bij zowel VISTA College als Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt het volledige ziekterisico en factureert geen uren over ziekteperiodes. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de Payrollkracht conform de Wet verbetering poortwachter en voor de uitvoering van de relevante sociale wetgeving. Daarnaast behandelt Opdrachtnemer zelfstandig alle arbeidsvoorwaardelijke vragen en persoonsgegevensmutaties van de Payrollkracht, zonder tussenkomst van VISTA College.
52.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid dat Payrollkrachten werken op basis van gewerkte uren of contracturen, afhankelijk van de keuze van VISTA College. Bij contracturen worden de overeengekomen uren per periode gefactureerd; bij gewerkte uren alleen de daadwerkelijk gewerkte uren. Afwijkingen hierop zijn toegestaan in de volgende gevallen: - bij intrekking of wijziging van een oproep in strijd met artikel 7:628a BW; - wanneer een vaste arbeidsomvang is overeengekomen en VISTA College hiermee schriftelijk heeft ingestemd; - de wettelijke minimumduur van drie uur per dienst (art. 7:628a lid 1 BW); - uren besteed aan verplichte scholing die noodzakelijk is voor de functie.
53.	Opdrachtnemer informeert VISTA College proactief over veranderingen die voor VISTA College van belang zijn in het kader van de inzet van Payrollkrachten, zoals bijvoorbeeld bij wetwijzigingen.
54.	VISTA College is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer, de Payrollkracht per direct in dienst te nemen zonder dat VISTA College hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is. Indien dit het geval is zal er een maand opzegtermijn in acht genomen worden.
55.	In de Nadere overeenkomsten met Toeleveranciers wordt door Opdrachtnemer opgenomen dat VISTA College gerechtigd is om een Inhuurkracht na een inzet van 1650 uur kosteloos een arbeidsovereenkomst kan aanbieden. De inzet wordt berekend op basis van alle door Inhuurkracht gewerkte uren voor VISTA College in geheel binnen een termijn van 24 maanden. Indien VISTA College een Inhuurkracht wenst over te nemen die nog geen 1650 uur werkzaam is geweest, kan de Inhuurkracht



	worden overgenomen, waarbij VISTA College Opdrachtnemer uitsluitend de verschuldigde fee betaalt. Deze fee wordt als volgt berekend: 1650 uur minus de reeds gewerkte uren x 18% van het uurtarief (exclusief btw). Er is enkel sprake van een overname termijn bij de inzet van Gedetacheerden. Het staat VISTA College vrij te allen tijde Zzp'ers een arbeidsovereenkomst aan te bieden.
56.	Opdrachtnemer bewaart alle wettelijk vereiste documenten en gegevens van Toeleveranciers, Inhuurkrachten en Payrollkrachten ordelijk en conform de wettelijke bewaartermijnen en de AVG. Deze zijn gedurende de inhuurperiode en de daaropvolgende wettelijke termijn beschikbaar voor VISTA College. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst draagt Opdrachtnemer deze, waar mogelijk met inachtneming van de AVG, over aan VISTA College of een door haar aangewezen derde. De overdracht is onderdeel van de dienstverlening en inbegrepen in de overeengekomen Fee.
57.	Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal een rapportage in Excel aan met daarin minimaal de volgende gegevens: • Naam van de Inhuurkracht/Payrollkracht; • Functie zoals bekend bij VISTA College; • Startdatum opdracht; • Einddatum opdracht; • Uurtarief van de Inhuurkracht/Payrollkracht; • Aantal gefactureerde uren; • Fee Opdrachtnemer; • Omzet; • Separaat gefactureerde kosten; • Kandidaat uit eigen netwerk VISTA College (ja/nee); • Kandidaat in loondienst bij (zusterorganisatie van) Opdrachtnemer (ja/nee); • Contractvorm (detacheren of Zzp); • Gefactureerde kickback-fee per functie per Toeleverancier; • Inhurende manager; • Afdeling; • Kostenplaats afdeling; • Locatie/plaats. Ten aanzien van de leverbetrouwbaarheid geeft Opdrachtnemer per kwartaal en cumulatief inzage in: • Het aantal ontvangen Aanvragen per afdeling; • Het aantal ontvangen Aanvragen per locatie; • Het aantal ontvangen Aanvragen per Aanvrager; • Het aantal ingevulde Aanvragen/ingezette Inhuurkrachten/Payrollkrachten per afdeling/locatie/Aanvrager; • Het aantal ingetrokken zoekopdrachten per afdeling/locatie/Aanvrager. VISTA College zal in overleg met Opdrachtnemer bepalen welke informatie aan de rapportages toegevoegd wordt. De rapportages dienen binnen één (1) maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag van VISTA College dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.

Technologie & systemen

58.	Opdrachtnemer stelt een digitaal systeem beschikbaar waarmee VISTA College Aanvragen voor Inhuurkrachten kan indienen en beheren. Dit systeem is gebruiksvriendelijk ingericht, waarbij het uitgangspunt is dat de Aanvrager zo eenvoudig mogelijk een Aanvraag kan indienen en gegevens slechts éénmalig hoeft in te voeren.
59.	Urenverantwoording vindt plaats via het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer instrueert Inhuur- en Payrollkrachten over de juiste verwerking van uren en declaraties en verzorgt desgevraagd kosteloos instructie voor medewerkers van VISTA College.
60.	Opdrachtnemer verleent de Aanvragers van VISTA College toegang tot haar urenregistratiesysteem, zodat VISTA College de facturen kan controleren.
61.	Opdrachtnemer is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat Inhuurkrachten en Payrollkrachten de uren op tijd schrijven in het systeem van Opdrachtnemer. Op iedere maandag vóór 12:00 uur dient de Inhuurkracht/Payrollkracht zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd. Op iedere dinsdag vóór 12:00 uur fiatteert zijn/haar leidinggevende de uren. De Inhuurkracht/Payrollkracht kan zelf in het systeem van Opdrachtnemer inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
62.	Opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst alle benodigde ondersteuning en kennis voor het gebruik en beheer van het VMS. De kosten hiervan zijn inbegrepen in de Opslag.
63.	Bij ernstige calamiteiten is uitval tot maximaal 48 uur toelaatbaar.
64.	Bij verstoringen en calamiteiten is verlies van data niet toegestaan.
65.	Het VMS beschikt over rol gebaseerde autorisaties, zodat gebruikers uitsluitend toegang hebben tot gegevens die zij nodig hebben voor hun functie.



Compliance en certificering

66.	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.
67.	Opdrachtnemer beschikt over een g-rekening ten behoeve van de Wet Ketenaansprakelijkheid. VISTA College stort 55% van het factuurbedrag (inclusief btw) op deze g-rekening en het restant op de reguliere bankrekening. Indien Opdrachtnemer beschikt over een geldig SNA-keurmerk en NEN-4400 certificering, bedraagt de storting op de g-rekening 25%. Deze verplichting geldt eveneens voor door Opdrachtnemer ingeschakelde Toeleveranciers.
68.	Opdrachtnemer is opgenomen/heeft zich geregistreerd in het WAADI register.
69.	Opdrachtnemer garandeert, ook door Toeleverancier, het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen socialezekerheidswetgeving, de Wet aanpak schijnconstructies (WAS), de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA), de toekomstige wet Verduidelijking beoordeling Arbeidsrelaties en rechtsvermoeden (VBAR), Wet arbeid vreemdelingen (WAV), 7:616 e.v. BW, de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML), artikel 8 Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI), Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) en het VISTA College Zzp-beleid.
70.	De cao MBO is van toepassing bij VISTA College. Opdrachtnemer dient deze in overeenstemming met artikel 8a WAADI toe te passen.
71.	Het minimumloon en/of de minimumvakantietoelage (WML) in de zin van de artikelen 7 en 15 WML, dan wel het door VISTA College gecommuniceerde en van toepassing zijnde loonhuis en daarbij geldende vergoedingen of (indien gunstiger) het overeengekomen loon en de overeengekomen vergoedingen wordt aan Externe medewerker uitbetaald.
72.	Opdrachtnemer en Toeleveranciers zijn en blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst correct geregistreerd in het Handelsregister met een geldige SBI-code conform artikel 7a WAADI. Bij onjuiste of ontbrekende registratie kan VISTA College de inschrijving terzijde leggen of de overeenkomst per direct beëindigen, zonder schadevergoeding. Eventuele schade of boetes als gevolg hiervan komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer.
73.	Opdrachtnemer vrijwaart VISTA College tegen alle aanspraken, schade, kosten en boetes van Toeleveranciers of Externe medewerkers voortvloeiend uit het niet of niet tijdig nakomen van verplichtingen uit deze Raamovereenkomst. Indien VISTA College hierdoor bedragen dient te voldoen, zal Opdrachtnemer deze op eerste verzoek volledig vergoeden, vermeerderd met de wettelijke rente vanaf de betaaldatum.
74.	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade, (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die VISTA College lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen (alsook alle verplichtingen met betrekking tot door Opdrachtnemer ingezette Kandidaten, zowel met betrekking tot het naleven van de geldende cao-afspraken en belasting- en socialeverzekeringswetgeving), komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart VISTA College tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.

Contractvoorwaarden

75.	De Broker dient te hanteren dat facturen binnen 30 dagen door VISTA College betaald kunnen worden.
76.	Alle implementatie-/systeem-/rapportagekosten zijn inbegrepen in de Broker fee/opslag en worden niet separaat in rekening gebracht.
77.	Opdrachtnemer organiseert (her)contractering en migratie van lopende Nadere overeenkomsten projectmatig en registreert alle overgenomen dossiers.
78.	Voor iedere inzet wordt tussen Partijen een Nadere overeenkomst gesloten; Opdrachtnemer vertaalt afspraken correct door naar overeenkomsten met Externe/Toeleverancier en legt gebruikte sjablonen ter goedkeuring voor.
79.	VISTA College kan een Nadere overeenkomst tussentijds beëindigen: a) met onmiddellijke ingang bij onderprestatie na hersteltermijn of bij zwaarwegende redenen (zoals grove schuld/nalatigheid), schriftelijk bevestigd;



	b) met inachtneming van een opzegtermijn van 30 dagen, met uitzondering van payrollovereenkomsten; c) indien een Externe medewerker gedurende de eerste acht (8) arbeidsuren evident ongeschikt blijkt, wordt de Nadere overeenkomst geacht niet tot stand te zijn gekomen en is geen vergoeding verschuldigd.
80.	Opdrachtnemer is, behoudens gewichtige redenen in de zin van art. 7:408 lid 2 BW, niet gerechtigd een Nadere overeenkomst tussentijds op te zeggen.
81.	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening aan Externe medewerkers of Toeleveranciers en verplicht hen niet tot betaalde diensten als voorwaarde voor deelname. Overtreding kan leiden tot (gedeeltelijke) ontbinding van de Raam- of Nadere overeenkomst.
82.	Opdrachtnemer signaleert tijdig het aflopen van opdrachten (≥4 weken) en dreigende urenoverschrijdingen richting de aanvrager.
83.	Opdrachtnemer wijst een programmamanager (strategisch/tactisch) en een accountmanager met plaatsvervanger (operationeel) aan als aanspreekpunten voor VISTA College.
84.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure; ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen, met een concrete afhandeltermijn indien meer onderzoek nodig is.

Prijs en facturatie

85.	De Broker dient een Brokeropslag per uur te hanteren die zowel de dienstverlening als het contract- en risicomangement dekt.
86.	De Broker dient te voorzien in een transparant tarievenblad dat inzichtelijk maakt welke kostencomponenten zijn inbegrepen.
87.	Incidentele vergoedingen zoals bijvoorbeeld reiskosten, zakelijke kilometers, verblijfkosten en dergelijke worden uitbetaald conform CAO. De vergoedingen worden na accorderen door VISTA College separaat uitbetaald. Enkel incidentele vergoedingen waar fiscale werkgeverslasten over gerekend dienen te worden (zoals bijdrage zorgverzekering), kunnen met de bruto omrekenfactor zonder marge voor de Opdrachtnemer aan VISTA College worden doorbelast. Onbelaste incidentele vergoedingen waar geen fiscale werkgeverslasten over gerekend behoeven te worden, worden 1 op 1 doorbelast aan VISTA College.
88.	Wanneer blijkt dat VISTA College Payrollkrachten in wil zetten die pensioengerechtigd zijn, worden nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtnemer en VISTA College over (verlaging van) de kostprijs.
89.	De kostprijs blijft gedurende de contractperiode vast, tenzij wijzigingen voortvloeien uit wet- of regelgeving (waaronder sociale, fiscale of cao-wijzigingen). Opdrachtnemer informeert VISTA College tijdig over dergelijke aanpassingen en dient deze uiterlijk tien werkdagen vóór inwerkingtreding, onderbouwd per e-mail, ter goedkeuring voor te leggen. Wijzigingen mogen pas worden doorgevoerd na schriftelijke toestemming van VISTA College.
90.	De in de inschrijving aangeboden prijzen en tarieven staan vast en kunnen met ingang van 1 januari 2028 eenmaal per jaar op 1 januari worden aangepast op basis van het CBS-prijsindex dienstenprijzen, commerciële dienst verlenging en transport, Peilmoment, index 2021=100 of diens opvolger, onderwerp jaarmutaties, periode 2e kwartaal van het jaar, productgroep 69202A Financiële administratie. Zie ook: Statline- Dienstenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 Dit brengt respectievelijk het volgende uitgangspunt voor de tariefwijziging met zich mee: • Tariefwijziging per 1 januari 2028 -----> jaarmutatie van 2027 2^e kwartaal • Tariefwijziging per 1 januari 2029 -----> jaarmutatie van 2028 2^e kwartaal • Enzovoorts. Er is gekozen om het cijfer van "jaarmutatie van (jaartal) 2^e kwartaal" aan te houden omdat het tot 6 maanden kan duren voor dat de cijfers van de dpi-index definitief zijn. Deze periode komt het dichtste bij de looptijd van de overeenkomst. Indexering vindt plaats na schriftelijke voorafgaande bekendmaking, welke één (1) maand voor afloop van het (contract)jaar worden aangekondigd. Indexeringsbrieven verlopen via inkoop@VISTACollege.nl en worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door VISTA College.
91.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme Uurtarieven conform de werkwijze zoals opgegeven bij Inschrijving op de Aanbesteding.
92.	Gedurende het eerste contractjaar stellen Opdrachtnemer en VISTA College (kosteloos) gezamenlijk een tarievenboek op welke gehanteerd wordt in de opvolgende contractjaren.
93.	Opdrachtnemer verrekent namens VISTA College alle uren en bedragen met Toeleveranciers, overeenkomstig het door VISTA College vooraf vastgestelde betalingsschema. Betaling aan Toeleveranciers vindt plaats binnen maximaal vijf werkdagen na ontvangst van de betreffende betaling van VISTA College. Bij overschrijding van deze termijn is VISTA College gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk, zonder rechterlijke tussenkomst, te ontbinden en verdere betalingen aan Opdrachtnemer op te schorten.



94.	Opdrachtnemer spant zich in om Zzp'ers te informeren over de omstandigheden waaronder Zzp'ers btw-vrijgesteld mogen factureren binnen het onderwijs, conform paragraaf 8 van het besluit Omzetbelasting, vrijstellingen, onderwijsvrijstelling. De voorlichting omvat in ieder geval dat: - De btw-vrijstelling alleen geldt wanneer de Zzp'er onderwijzende activiteiten verricht die onder de onderwijsvrijstelling vallen (zoals het daadwerkelijk verzorgen van lessen of examinering). - De vrijstelling niet van toepassing is op ondersteunende, facilitaire of administratieve werkzaamheden, aangezien deze niet als onderwijsprestatie worden aangemerkt.
95.	Opdrachtnemer dient maandelijks of vier-wekelijks, per Inhuurkracht/Payrollkracht, een factuur in bij VISTA College. Op de e-factuur dient minimaal vermeld te worden: - Voorletters en achternaam van de Inhuurkracht/Payrollkracht; - Betreffende periode; - Aantal feitelijk gewerkte uren per periode; - Bij opdrachten d.m.v. een inkooporder het volledige inkoopordernummer; - Bij standalone opdrachten (dus zonder order) Grootboekrekening en kostenplaats of kostenplaats/A-nummer; - Soort kosten (reguliere uren, toeslaguren, reiskosten etc.); - Uw KVK-nummer; - Uw IBAN-nummer. VISTA College kan nadere eisen stellen aan de facturatie. De factuureisen en instellingen worden niet vaker dan eens per half jaar aangepast.
96.	Facturering vindt plaats conform artikel 21 van de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.
97.	De door Opdrachtgever te betalen facturen t.b.v. deze Overeenkomst zullen door Leverancier vooralsnog digitaal, zowel in PDF als .XML (PEPPOL), per mail worden verzonden aan crediteur@VISTACollege.nl .
98.	Aanvullend op hetgeen zoals bepaald in eis 96, dient de factuur van Opdrachtnemer minimaal de volgende gegevens bevatten: - Crediteurnummer; - Inkoopordernummer (indien bekend); - Contractnummer; - Factuurnummer; - Contactpersoon nadere opdracht; - KVK-nummer; - IBAN-nummer; - btw-nummer; - btw percentage; - btw bedrag; - Specificatie van de geleverde diensten.
99.	Opdrachtnemer is de enige rechtspersoon/entiteit die facturen bij VISTA College indient. Derden, Toeleveranciers en andere entiteiten die behoren tot de groep van bedrijven waartoe Opdrachtnemer behoort, sturen geen facturen naar VISTA College, tenzij schriftelijk anders overeengekomen door Partijen.
100.	Opdrachtnemer garandeert dat alle uren en declaraties binnen één (1) maand na goedkeuring van de inhurende manager/medewerker 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. Na de periode van twee (2) maanden vervalt het recht op facturatie.
101.	Opdrachtnemer neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. VISTA College zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
102.	Het Inhuurtarief bestaat uit het door de Zzp'er of Toeleverancier aangeboden uurtarief, vermeerderd met één vaste Opslag van Opdrachtnemer. De Opslag dekt alle bijkomende kosten. VISTA College vergoedt geen aanvullende of afzonderlijke kosten buiten dit Inhuurtarief.
103.	De Opslag is een absoluut en vast bedrag in Euro's per gewerkt uur.
104.	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (Opslag of bedrag) voor het zoeken, pre selecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden Kandidaat/Kandidaten niet wordt/worden geselecteerd door VISTA College (geen Nadere overeenkomst tot stand komt).
105.	Voor Externe medewerkers die bij aanvang van de Overeenkomst worden overgenomen van een huidige Leverancier, geldt de Opslag voor Migratie.