



Europese Openbare Aanbesteding Inhuur ICT- professionals





Bijlage 7 Programma van eisen

Instructie

Dit Programma van eisen bevat de minimumeisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen teneinde voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Waar in dit Programma van eisen begrippen staan met een hoofdletter wordt Inschrijver verwezen naar de begrippen zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsleidraad.

Algemene eisen rondom de dienstverlening

Alle informatie rondom de dienstverlening wordt beschreven in de Aanbestedingsleidraad. De volgende algemene eisen wordt gesteld naar aanleiding van de dienstverlening.

Eis 1 Algemene eisen	
Eis 1.1	Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voorzien in een totale behoefte aan dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer gaat akkoord met een initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.
Eis 1.2	Opdrachtgever beoordeelt de uitwerking van de gunningscriteria op de in de Aanbestedingsleidraad genoemde punten. De uitwerking van deze gunningscriteria maakt automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan het uitvoeren van de Opdracht(en).
Eis 1.3	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: 1. Raamovereenkomst 2. Nadere overeenkomst 3. Aanbestedingsstukken en de Nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde) 4. Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten Wigo4it 5. Inschrijving Opdrachtnemer.

Eisen aan Nadere offerteaanvraag

Nadere offerteaanvragen gedaan door Opdrachtgever dienen te worden gevolgd door een Nadere offerte die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever dient te worden voorgelegd. Van belang is dat de aanbiedingen helder, eenduidig en volledig zijn. Op dit moment maakt Opdrachtgever gebruik van AFAS. Dit systeem bevat onder andere de volgende functies: het managen van cv's, details van aanbiedingen, status kandidaat, opvragen verklaringen en Nadere overeenkomst genereren met taakbeschrijving, periode en tarief. Uit AFAS kunnen rapportages worden uitgedraaid en het systeem geeft mogelijkheid tot functiescheiding zoals aanvrager, HR medewerkers, raamcontractant etc.

De eisen aan het offertetraject worden hieronder beschreven.



Eis 2 Eisen aan Nadere offerteaanvraag	
Eis 2.1	Opdrachtgever vraagt capaciteit aan via ons huidige systeem, AFAS. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Nadere offerteaanvragen via dit systeem zullen plaatsvinden, zonder aanvullende kosten voor Opdrachtgever.
Eis 2.2	In een Nadere offerteaanvraag staat tenminste vermeld: • aanvragende afdeling • (functie)eisen, zoals opleidings- en ervaringseisen • start- en einddatum, inclusief (eventuele) verlengingen • inzet aantal uren in de week • eventuele afwijkingen t.o.v. standaarden.
Eis 2.3	Opdrachtgever is gerechtigd om per Nadere offerteaanvraag (mini-competitie) maximale tarieven of tariefbandbreedtes vast te stellen. Opdrachtnemer dienen hun Offerte hierbinnen te doen.

Eisen aan Nadere offerte

Eis 3 Eisen aan Nadere offerte	
Eis 3.1	Opdrachtgever ontvangt binnen vijf (5) werkdagen twee (2) cv's van geschikte kandidaten van Opdrachtnemer inclusief motivatie van maximaal één A4. Opdrachtgever behoudt het recht om een Nadere offerteaanvraag eventueel uit te zetten zonder deadline van vijf (5) werkdagen, zodat Opdrachtnemer -in dat geval- een langere tijd kan blijven aanbieden.
Eis 3.2	De door Leverancier gehanteerde tarieven dienen marktconform, redelijk en in verhouding tot het gevraagde profiel en de werkzaamheden te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tarieven die niet marktconform of disproportioneel zijn gemotiveerd te weigeren.
Eis 3.3	Opdrachtnemer zorgt er zoveel mogelijk voor – uitzonderlijke situaties waar zij geen grip op heeft buiten beschouwing gelaten – dat een door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat na (uiterste datum) indiening van de Nadere offerte en bij tijdige positieve besluitvorming door Opdrachtgever, kan starten op de dag zoals aangegeven in de Nadere offerteaanvraag. Daarbij geldt als voorwaarde voor de door Opdrachtnemer te garanderen inzetbaarheid van de kandidaat, dat Opdrachtgever haar besluit over de (voor)selectie van deze kandidaat binnen de responstijd aan Opdrachtnemer kenbaar maakt.
Eis 3.4	Opdrachtgever kan de voorgestelde kandidaat, in uitzonderlijke situaties en met onderbouwing, vóór aanvang van de Nadere overeenkomst alsnog afwijzen of de Nadere overeenkomst intrekken, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde kandidaat geen doorgang vindt. Hier kan geen vergoeding voor in rekening worden



	gebracht.
Eis 3.5	Opdrachtnemer zorgt voor goede werkprocessen zodat er sprake is van optimale marktwerking. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een dusdanige publicatie van de Nadere offerteaanvraag, dat er sprake is van daadwerkelijke concurrentiestelling. De aanvragen worden door Opdrachtnemer tenminste gepubliceerd op een voor iedereen toegankelijke website of portal. (Indien Opdrachtnemer zelf (geschikte en beschikbare) medewerkers in dienst heeft die hij aanbiedt, dan is het niet noodzakelijk dat hij de openstaande functie van de Offerte aanvraag deelt op zijn portal en/of website).
Eis 3.6	Opdrachtnemer zal haar netwerk zodanig inzetten dat dit leidt tot relevante en passende kandidaten die voor marktconforme inhuurtarieven aangeboden kunnen worden.
Eis 3.7	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om binnen de Raamovereenkomst een opdracht met een totale maximale waarde van € 10.000,-- zonder nadere minicompentie (1-op-1) te gunnen aan een van de gecontracteerde opdrachtnemers. Opdrachtgever zal van deze mogelijkheid uitsluitend gebruikmaken indien de aard en omvang van de opdracht zich hiertoe lenen.
Eis 3.8	Indien Opdrachtnemers geen passende Nadere offerte indienen binnen de daarvoor gestelde oplevertermijn, is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende aanvraag en de mogelijk later daaruit voortvloeiende overeenkomst bij derden (dus buiten de Raamovereenkomsten) te plaatsen.
Eis 3.9	Opdrachtnemer mag alleen ZZPers aanbieden wanneer Opdrachtgever dit uitdrukkelijk in de Nadere offertevraag vermeldt.

Eisen aan mini-competitie

Eis 4	Eisen aan mini-competitie
Eis 4.1	Bij mini-competitie worden, tenzij bij aanvraag anders is bepaald, de volgende criteria gehanteerd: • Tarief; • de mate waarin een kandidaat op basis van kennis in staat is de aanvraag in te vullen; • de mate waarin een kandidaat op basis van ervaring/opleiding in staat is de aanvraag in te vullen; • de mate waarin een kandidaat op basis van persoonlijke eigenschappen in staat is de aanvraag in te vullen.
Eis 4.2	Kandidaten worden alleen ingezet na expliciete instemming van Opdrachtgever. Tegelijk met aanvaarding van een kandidaat worden andere kandidaten gemotiveerd afgewezen. Deze afwijzing zal lopen via de Opdrachtnemer die de kandidaat heeft



	aangeboden.
Eis 4.3	Opdrachtgever gunt op basis van beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit betekent dat Opdrachtgever de Nadere offertes beoordeelt en besluit welke Opdrachtnemer de desbetreffende Opdracht gegund krijgt. De Opdrachtnemers die de Nadere opdracht niet gegund krijgen, worden gemotiveerd afgewezen.

Eisen aan kandidaten aangeboden door Opdrachtgever

In bijzondere gevallen komt het weleens voor dat Opdrachtgever zelf een kandidaat aandraagt. Dit betekent dat er geen Nadere offerteaanvraag plaatsvindt. De volgende eisen worden gesteld naar aanleiding van een in te huren medewerker die wordt aangeboden door de Opdrachtgever zelf.

Eis 5	Eisen aan kandidaten aangeboden door Opdrachtgever
Eis 5.1	In bijzondere gevallen kan Opdrachtgever een kandidaat aandragen. In dat geval vindt geen Nadere Offerteaanvraag plaats. De aangedragen kandidaat wordt uitsluitend ingezet indien deze voldoet aan de eisen van de Raamovereenkomst en de Opdrachtnemer de inzet accepteert -na een toets op de arbeidsrelatie- en contracteert conform de geldende voorwaarden. De Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor de contractuele relatie, naleving van wet- en regelgeving (waaronder de Wet DBA). De door Opdrachtnemer gehanteerde tarieven voor aangedragen kandidaten dienen marktconform, redelijk, transparant en in verhouding tot het gevraagde profiel en de werkzaamheden te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tarieven die niet marktconform of disproportioneel zijn gemotiveerd te weigeren. Opdrachtgever zal deze aangedragen medewerkers eerlijk verdelen.
Eis 5.2	Opdrachtnemer voorziet deze ingehuurd medewerker op dezelfde wijze als een door hem zelf geselecteerde kandidaat van een Nadere overeenkomst.

Eisen aan overnemen van ingehuurd medewerker

Eis 6	Overnemen van ingehuurd medewerker
Eis 6.1	In uitzonderlijke gevallen kan een ingehuurd medewerker in dienst willen treden bij Opdrachtgever. Overname vindt uitsluitend plaats in overleg met Opdrachtnemer en met instemming van beide partijen. De partijen streven ernaar dat bij overname een redelijke minimale inzetduur is gerealiseerd, passend bij de duur van het project of de opdracht. Indien de medewerker nog niet deze minimale inzetduur heeft bereikt, wordt in overleg een vergoeding vastgesteld voor de reeds gemaakte en te verwachten inzet.



Eis 6.2	Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de contractuele relatie met de medewerker, naleving van fiscale en arbeidsrechtelijke wetgeving (waaronder de Wet DBA), en correcte afdracht van premies en belastingen tot het moment van overname.
----------------	--

Eisen aan Deta-vast opdrachten

Eis 7	Deta-vast opdrachten
Eis 7.1	In zeldzame gevallen, met name bij schaarste op de arbeidsmarkt, kan de opdrachtgever gebruikmaken van deta-vast als verlengend instrument voor werving en selectie van eigen medewerkers. Deze trajecten vallen niet standaard binnen de raamovereenkomst voor inhuur van ICT-professionals, maar worden per situatie beoordeeld. Indien nodig kan dergelijke dienstverlening via gespecialiseerde partijen buiten de raamovereenkomst worden uitgevoerd.

Eisen aan beëindigen van Nadere overeenkomst

Eis 8	Beëindigen van Nadere overeenkomst
Eis 8.1	Opdrachtgever én Opdrachtnemer nemen na het afsluiten van de Nadere Overeenkomst, een opzegtermijn van één maand in acht, een aangepaste opzegtermijn is mogelijk mits beide partijen schriftelijk akkoord gaan.
Eis 8.2	Indien Opdrachtgever van mening is dat een ingehuurd medewerker niet of niet meer voldoet aan de voor uitvoering van de werkzaamheden gestelde kwalificaties en eisen, dan wel niet bereid of niet in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, handelt in strijd met de huisregels of op enige andere wijze het vertrouwen van Opdrachtgever schendt, dan is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende Nadere overeenkomst per direct (gedeeltelijk of in zijn geheel) te beëindigen.

Administratieve eisen

Hieronder volgen de administratieve eisen ten behoeve van de dienstverlening.

Eis 9	Administratieve eisen
Eis 9.1	Opdrachtnemer verzorgt de volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van de ingehuurd medewerkers, waaronder tenminste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten. Deze administratieve afhandeling vindt plaats via AFAS.
Eis 9.2	Indien Opdrachtgever kiest voor een ander systeem dan AFAS, dient Opdrachtnemer



	zonder extra kosten hier op aan te sluiten.
Eis 9.3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekteverzuim gemeld wordt bij Opdrachtgever en verzorgt de relevante begeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Opdrachtgever indien het ziekteverzuim langer gaat duren, om eventuele vervanging aan te bieden. Bij langdurige en/of chronische ziekte zal Opdrachtnemer ermee instemmen indien Opdrachtgever ervoor kiest om de Nadere overeenkomst te ontbinden.
Eis 9.4	Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen inclusief de volledige documentatie in orde zijn. Relevante diploma's, cv's, werkvergunning, geheimhoudingsverklaring, VOG en identiteitsbewijs worden tevens door Opdrachtnemer geverifieerd.
Eis 9.5	De VOG dient bij voorkeur aanwezig te zijn op het moment dat de kandidaat ingezet wordt. Indien VOG (nog) niet aanwezig is, dient deze binnen zes (6) weken na startdatum te worden aangeleverd.

Eisen rondom urenadministratie en facturatie

Opdrachtgever werkt momenteel met AFAS voor wat betreft de urenregistratie en de facturatie.

Eis 10	Eisen urenadministratie
Eis 10.1	Ingehuurde medewerkers registreren hun gewerkte uren via AFAS. De in het systeem van Opdrachtgever geregistreerde uren vormen de basis voor de declaratie van de inzet.

Eis 11	Facturatie eisen
Eis 11.1	Opdrachtnemer factureert per kalendermaand per aanvraag. Facturen worden onderbouwd met een door Opdrachtgever geaccordeerde urenverantwoording vanuit AFAS.
Eis 11.2	De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
Eis 11.3	De factuur dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • NAW gegevens Opdrachtnemer • KvK handel nummer • btw-identificatienummer • datum werkzaamheden ingehuurde medewerker • aantal gewerkte uren en naam medewerker • uurtarief ex btw, btw-bedrag en bedrag incl. btw



- Contractnummer
- IBAN van de G-rekening.

Eisen aan managementinformatie en rapportage

Eis 12 Eisen aan managementinformatie en rapportage	
Eis 12.1	Na elk jaar stelt Opdrachtnemer een managementrapportage in Excel op. In die rapportage zijn tenminste de volgende gegevens opgenomen: • aanvrager • doorlooptijden (van aanvraag tot verstuurd cv's) • naam kandidaat • type inzet (gedetacheerde, ZZPer) • functie • geplande uren • gewerkte uren • tarief per uur • totale omzet in het afgelopen jaar.
Eis 12.3	Na gunning is het voor Opdrachtgever mogelijk om aanvullingen en/of aanpassingen in de aan te leveren management informatie te laten doen, zonder meerkosten Opdrachtgever.

Eisen aan communicatie

Opdrachtgever wenst een eenduidig en persoonlijk aanspreekpunt binnen de organisatie van de Opdrachtnemer.

Eis 13 Eisen aan communicatie	
Eis 13.1	Opdrachtnemer zet een vaste contactpersoon in. De contactpersoon verdiept zich op eigen initiatief in organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat hij/zij in staat is actief mee te denken met de organisatie.
Eis 13.2	De contactpersoon, is voldoende gemandateerd om zijn/haar functie uit te oefenen.
Eis 13.3	Bij vervanging van een vaste contactpersoon op initiatief van Opdrachtnemer draagt Opdrachtnemer zorg voor het inwerken van de nieuwe vaste contactpersoon. Van belang is dat de continuïteit en kwaliteit van de werkprocessen van Opdrachtnemer naar Opdrachtgever zijn geborgd.
Eis 13.4	Indien, naar oordeel van Opdrachtgever, een vaste contactpersoon niet voldoet, wordt de vaste contactpersoon na het eerste verzoek van Opdrachtgever, binnen één (1) maand vervangen. De nieuwe vaste contactpersoon wordt alvorens hij/zij wordt ingezet, voorgesteld aan de vaste contactpersoon namens Opdrachtgever en wordt



	alleen ingezet na instemming van Opdrachtgever.
Eis 13.5	In het eerste jaar van de raamovereenkomst vindt elk half jaar een evaluatiegesprek plaats tussen de verantwoordelijke(n) van Opdrachtgever en Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever, en daarna jaarlijks.
Eis 13.6	Opdrachtnemer denkt actief mee met Opdrachtgever. Dat betekent concreet dat Opdrachtgever actief wordt geïnformeerd over ontwikkelingen in de markt voor flexibele inhuur en met ontwikkelingen in het werkveld waarin Opdrachtnemer actief is.
Eis 13.7	Alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt plaats in de Nederlandse taal. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers van Opdrachtnemer die op welke wijze dan ook contact hebben met de Opdrachtgever, alsmede de aangeboden kandidaten en de ingehuurd medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
Eis 13.8	Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Een klacht wordt schriftelijk per mail of per brief ingediend. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk per email of per brief wordt beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaatsvinden, wordt dit binnen vijf (5) dagen aangegeven en wordt een uiterste termijn van afhandeling genoemd.

Eisen wet & regelgeving

Eis 14	Eisen wet & regelgeving
Eis 14.1	Opdrachtnemer garandeert en bewaakt 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), Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet Arbeidsmarkt in Balans, Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) en in wetgeving opgenomen normen zoals inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (Cao's).
Eis 14.2	De Opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever tegen alle financiële, fiscale en juridische risico's die voortvloeien uit de inzet van kandidaten, waaronder maar niet beperkt tot de risico's op basis van de Wet Inlenersaansprakelijkheid.
Eis 14.3	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in de eisen rondom de Wet & Regelgeving, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.



Eis 14.4	In verband met de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de implementatie en uitvoering van de te gunnen Raamovereenkomst een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij Opdrachtnemer en Opdrachtgever om de gevolgen van implementatie van genoemde wet tijdig, adequaat en zorgvuldig te verwerken in de dienstverlening.
Eis 14.5	Indien zich wijzigingen van wet- en regelgeving en/of andere (cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van externe inhuur voordoen, die invloed hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever per direct en proactief hierover, alsmede over de effecten van deze wijzigingen en/of ontwikkelingen.
Eis 14.6	Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanverwante wetgeving. Alle gegevens die door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend zijn geworden, behoudens de gevallen waarin Opdrachtnemer hiertoe op grond van de wet toe verplicht is, worden niet aan derden verstrekt. De Opdrachtgever behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
Eis 14.7	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het Programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de Aanbestedingsstukken dan prevaleert de variant die het meeste bescherming biedt voor Opdrachtgever.
Eis 14.8	Opdrachtnemer is verplicht ten aanzien van alle door haar aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde extern ingehuurde medewerkers, loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen af te dragen aan de bevoegde instanties. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle aanspraken tot betaling van belastingen en premies, inclusief de daarop betrekking hebbende rente en kosten.

Contracteisen

Voor wat betreft de Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomsten worden de volgende contracteisen gesteld. Opdrachtnemer gaat ten alle tijden akkoord met de bijgevoegde Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst.

Eis 15	Contracteisen
Eis 15.1	De Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien de Opdrachtgever gebruik maakt van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd.



Eis 15.2	Ingehuurde medewerkers die binnen de Raamovereenkomst zijn ingezet kunnen hun inzet continueren na expiratie van de Raamovereenkomst onder de voorwaarden dat die periode in een Nadere overeenkomst is vastgelegd. Indien er sprake is van een (eventuele optie tot) verlenging(en), dienen deze in de Nadere overeenkomst te zijn opgenomen. De looptijd van een Nadere overeenkomst kan de looptijd van de Raamovereenkomst met maximaal zes (6) maanden overschrijden.
Eis 15.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhouden van een goede zakelijke, productieve contractuele relatie met de kandidaten en/of de ingehuurde medewerkers.
Eis 15.4	Inschrijver is gerechtigd gebruik te maken van onderaannemers. Indien inschrijver meer dan één onderaannemer inzet tussen zichzelf en de feitelijke uitvoerder, dient hij dit expliciet te motiveren en volledig transparant te maken in zijn offerte. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een dergelijke constructie te weigeren indien deze naar het oordeel van de aanbestedende dienst leidt tot onvoldoende beheersbaarheid van de uitvoering, verminderde transparantie of verhoogde risico's op het gebied van rechtmatigheid en compliance, waaronder mede begrepen risico's op schijnzelfstandigheid en ketenaansprakelijkheid in het kader van de Wet DBA. In alle gevallen blijft de inschrijver volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Eis 15.5	Indien de Raamovereenkomst (van rechtswege of wel door een andere reden) is beëindigd, dan werkt Opdrachtnemer mee aan een flexibele overdracht naar een eventuele volgende raamcontractant. Dit geldt voor de lopende Nadere overeenkomst(en), welke een expiratedatum kunnen hebben die later is dan de einddatum van de Raamovereenkomst. Deze Nadere overeenkomsten mogen -tot maximaal zes maanden- doorlopen tot de einddatum <i>exclusief</i> de (eventuele) verlengingen. Dit betekent expliciet dat Opdrachtnemer ermee akkoord dient te gaan dat de verlengingen van de nog lopende Nadere overeenkomsten overgedragen dienen te worden aan de nieuwe raamcontractant. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Deze verplichting ziet primair op door Opdrachtnemer ingezette externe medewerkers. Voor medewerkers die in dienst zijn van Opdrachtnemer geldt dat overdracht uitsluitend plaatsvindt voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.
Eis 15.6	Indien de Opdrachtgever gebruik maakt van een accountantscontrole zal Opdrachtnemer de betrokken accountant inzage in zijn boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.



Eisen aan prijzen en tarieven

De volgende eisen gelden voor de prijzen en tarieven.

Eis 16 Eisen aan de prijzen en tarieven	
Eis 16.1	De geoffreerde prijzen zijn all-in prijzen, dat wil zeggen inclusief alle kosten, zoals – maar niet beperkt tot- administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie en reis- en verblijfkosten.
Eis 16.2	Het overeengekomen inhuurtarief geldt ook op werkuren buiten het dagvenster zoals bepaald in de cao SGO. Opdrachtnemer kan voor ingehuurd medewerkers dus geen overwerk in rekening brengen bij Opdrachtgever.
Eis 16.3	Bij sommige technische functies is een 7*24 uur beschikbaarheidsdienst vereist. In dat geval volgt de compensatie voor beschikbaarheidsdiensten en voor werkzaamheden buiten het dagvenster - op verzoek van opdrachtgever - die van de interne medewerkers van Wigo4it en wordt vastgesteld door Opdrachtgever.
Eis 16.4	De in de Nadere Overeenkomsten overeengekomen tarieven kunnen na een looptijd van een jaar, jaarlijks geïndexeerd worden met een percentage tot maximaal het 'CBS-prijnsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening (Ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder, Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen van de betreffende maand).

Eisen aan informatiebeveiliging en geheimhouding

Eis 17 Eisen aan informatiebeveiliging en geheimhouding	
Eis 17.1	Opdrachtnemers en het ingehuurd personeel gaan vertrouwelijk om met alle informatie die bij de uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst ter kennis komt.
Eis 17.2	Alle in te zetten kandidaten dienen een geheimhoudings- en integriteitsverklaring te tekenen (zie Bijlagen). Opdrachtnemer verstrekt een kopie van de door de medewerker ondertekende verklaringen aan Opdrachtgever.
Eis 17.3	Alle ingezette kandidaten dienen te beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De VOG is maximaal 6 maanden oud op het eerste moment van inzet en ziet op de inzet in ICT (management) functies bij overheidsorganisaties.



Eisen aan KPI's

Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten op pro-actieve wijze mee aan het monitoren van kritieke prestatie indicatoren (KPI's) en de sturing daarop. Hieronder worden de eisen ten aanzien van de KPI's beschreven.

Eis 18	KPI's
Eis 18.1	Gedurende de contractperiode zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI) . Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren.
Eis 18.2	De volgende KPI's worden gesteld: • aantal aanvragen dat wordt gevolgd door een cv (90% van alle aanvragen wordt gevolgd door twee (2) cv's van een naar oordeel van Opdrachtgever geschikte kandidaat binnen de overeengekomen reactietermijn) • aantal aanvragen dat wordt gevolgd door een cv (100% van alle aanvragen wordt gevolgd door twee (2) cv's van een naar oordeel van Opdrachtgever geschikte kandidaat binnen twee weken na het verstrijken van de overeengekomen reactietermijn). • winnen mini-competitie (25% van alle uitvragen ingevuld) Uitvragen waarin een maximum tarief is vastgesteld worden voor deze kpi's buiten beschouwing gelaten.
Eis 18.3	Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid bij de Opdrachtnemer. Na elk jaar dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn.
Eis 18.4	Indien bij de jaarlijkse monitoring blijkt dat een Opdrachtnemer één of meer KPI's niet gerealiseerd heeft wordt hij in de gelegenheid gesteld een verbeterplan op te stellen. Dat plan dient binnen twee weken na het moment van monitoren te zijn overlegd aan Opdrachtgever. Binnen drie (3) maanden na het overleggen van het verbeterplan wordt aangetoond dat het verbeterplan is uitgevoerd en dat dit ertoe leidt dat de KPI's alsnog gerealiseerd worden.
Eis 18.5	Als vijf maanden na de jaarlijkse monitoring blijkt dat de KPI's nog steeds niet gerealiseerd zijn kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen.