

Bijlage 1 - Programma van Eisen

Dit document bevat het Programma van Eisen (PvE) voor de Raamovereenkomst met de titel 'Brokerdienstverlening' tussen Waterschap Brabantse Delta en één opdrachtnemer, gericht op het leveren van intermediaire dienstverlening voor de inhuur van extern personeel voor projecten en projectgerelateerde functies.

Algemeen

De opdrachtnemer levert de diensten zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad, waaronder intermediaire dienstverlening, contractservice, implementatie- en migratiediensten, en exit-dienstverlening bij beëindiging van de overeenkomst. Hierbij gelden de volgende eisen:

- 1) Opdrachtnemer zal zich daartoe inleven in de organisatie en cultuur van Opdrachtgever, met als doel tot een optimale match te komen voor de inzet van (tijdelijk) extern personeel in de organisatie van Opdrachtgever.
- 2) De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheersen en voorkomen van risico's die samenhangen met de inhuur en/of inzet van extern personeel. Daarbij beschikt de opdrachtnemer over de benodigde juridische kennis, onder meer over arbeidsrechtelijke vraagstukken.
- 3) Voor zover relevant, dienen alle verplichtingen uit de aanbestedingsleidraad onverkort te worden opgenomen in de leveranciersovereenkomsten. Opdrachtnemer ziet toe op contractuele naleving van deze verplichtingen bij toeleveranciers.
- 4) Opdrachtnemer zal tijdig en correct alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving naleven, waaronder (niet beperkt tot): sociale zekerheidswetgeving, keten-aansprakelijkheid, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA), de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet minimumloon (WML), Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) en overige in wetgeving opgenomen verplichtingen zoals gelijkwaardige beloning alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
- 5) Gegevensbescherming is conform de AVG verplicht, waarbij persoonsgegevens niet zonder toestemming aan derden worden verstrekt, tenzij wettelijk is toegestaan. Dossiers worden conform de wettelijke bewaartermijnen bewaard en na afloop vernietigd of overgedragen. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst draagt

Opdrachtnemer zorg voor overdracht van de dossiers aan een nieuwe opdrachtnemer of, indien van toepassing, aan Opdrachtgever.

- 6) De opdrachtnemer garandeert correcte betaling van lonen en naleving van cao's.
- 7) Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst alle verplichtingen en activiteiten vanuit de huidige en de toekomstige wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden ten behoeve van de intermediaire dienstverlening.
- 8) Voor de inzet van Zzp'ers voert Opdrachtnemer daarnaast, met inachtneming van de verplichtingen voortvloeiend uit wet- & regelgeving (o.a. Wet DBA) alle verplichtingen nauwgezet, tijdig en volledig uit. Nadere overeenkomsten met ZZP'ers zijn gebaseerd op door de opdrachtgever goedgekeurde modelovereenkomsten. De opdrachtnemer neemt deze verplichtingen over in leveranciersovereenkomsten en vrijwaart opdrachtgever voor eventuele kosten bij niet-naleving.
- 9) Verzekeringen zoals bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid zijn verplicht opgenomen in leveranciersovereenkomsten.
- 10) De opdrachtgever heeft het recht om de financiële gezondheid van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst te toetsen, waarbij direct volledige medewerking is vereist bij het opvragen van alle relevante stukken. Opdrachtnemer gaat akkoord om dit te laten onderzoeken door een geregistreerd accountant. De kosten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

Implementatiefase

- 11) Opdrachtnemer verzorgt een vakkundige implementatie van de dienstverlening binnen de organisatie van opdrachtgever, gebaseerd op een door beide partijen goedgekeurd implementatieplan. De implementatiefase duurt uiterlijk twee maanden en start direct na definitieve gunning.
- 12) Na de definitieve gunning stelt Opdrachtnemer een voorstel tot een definitief implementatieplan op. Het implementatieplan wordt na definitieve gunning gezamenlijk definitief gemaakt. Hierin worden alle project-verantwoordelijkheden, activiteiten, fasering en mijlpalen met betrekking tot de implementatie van de Diensten en de migratie van de lopende contracten vastgelegd. Het implementatieplan is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van Opdrachtnemer, die als uitgangspunt dienen en in overleg tussen Partijen nader worden uitgewerkt.
- 13) De contactpersonen van Opdrachtnemer zijn bereid om tijdens de implementatieperiode, indien gevraagd, ook op locatie van Opdrachtgever aanwezig te zijn. Dit

betreft personeel van Opdrachtnemer die gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst contact onderhouden met de Aanvragers en overige betrokkenen van Opdrachtgever, en die voor een belangrijk deel verantwoordelijk zijn voor de levering van de Dienstverlening. In deze periode zijn zij beschikbaar voor kennismaking, introductie en overige voorbereidingsactiviteiten.

- 14) Aanvragen worden vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer voorgelegd en dienen door Opdrachtnemer te worden ingevuld.
- 15) Lopende inhuurcontracten uit de vorige Raamovereenkomst van Waterschap Brabantse Delta worden door opdrachtgever geselecteerd voor migratie. Lopende inhuurcontracten met een einddatum later dan drie maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, worden in beginsel gemigreerd, doch uiterlijk voor 1 januari 2027.
- 16) Opdrachtnemer sluit voor de te migreren inhuurcontracten nieuwe Leveranciersovereenkomsten met de betreffende leveranciers/Zzp'ers, waarbij het huidige uurtarief en de bestaande looptijd, inclusief eventuele opties tot verlenging, ongewijzigd worden overgenomen. Nieuwe leveranciersovereenkomsten worden afgesloten met behoud van uurtarieven en looptijden, waarbij migratiekosten inbegrepen zijn in de opslag en niet separaat worden vergoed.

Procedure van aanvraag en (pre)selectie

- 17) Opdrachtnemer is verplicht om alle ingediende aanvragen van opdrachtgever te behandelen en het aanbieden van Kandidaten op deze Aanvragen op een professionele en correcte wijze te verzorgen. Opdrachtnemer dient (onder andere) de administratieve en contractuele afhandeling volgens de bepalingen in de Raamovereenkomst uit te voeren.
- 18) Aanvragen worden via een portal ingediend en verwerkt. Een aanvraag wordt in de portal van Opdrachtnemer door de aanvrager ingediend. Opdrachtnemer neemt de aanvraag vervolgens in behandeling. Opdrachtnemer biedt uiteindelijk de door hem geselecteerde Kandidaten aan in deze portal. Opdrachtnemer waarborgt dat de portal ook gemandateerde autorisatiemogelijkheden ondersteunt en correct toepast.
- 19) Aanvragen moeten binnen drie werkdagen worden gedeeld met het netwerk van derden. Alle marktpartijen krijgen een eerlijke kans om mee te dingen, met transparantie en non-discriminatie als uitgangspunten. Op verzoek van Opdrachtgever en derden dient Opdrachtnemer het (niet) toelaten van bepaalde partijen te kunnen motiveren op basis van objectieve criteria. Bij gereede twijfel over

de nakoming van deze verplichtingen heeft Opdrachtgever het recht een audit te (laten) uitvoeren. Opdrachtnemer verleent volledige toegang tot alle relevante dossiers en communicatie.

- 20) De aanvraag vanuit opdrachtgever bevat een omschrijving van de opdracht en gevraagde werkzaamheden, benodigde competenties en ervaring, kwalificaties, gemiddelde inzet (range in uren per week), start- en einddata, afdeling en kostenplaats, mogelijke gespreksdata.
- 21) Opdrachtnemer adviseert bij het opstellen en controleert de indicatoren van de opdracht. Per aanvraag wordt (na inwerkingtreding van de inhuurdesk) door de aanvrager de doelgroep, schaal/ zwaarte-indicator en het niveau in de schaal (begin-midden-eind) op basis van de Richtlijntarieven bepaald voor de werkzaamheden. Deze indeling in doelgroep, schaal en niveau in de schaal betreft de zwaarte-indicator van het werk/de Opdracht (niet een functie) en een indicatie van de gewenste kennis en ervaring van de Kandidaat.
- 22) Aanvragen worden digitaal gepubliceerd op een openbaar toegankelijke portal zonder kosten voor het netwerk (derden). Opdrachtnemer zorgt voor optimale marktwerking en marktconforme uurtarieven door brede publicatie van aanvragen en het inzetten van een netwerk van derden zodat voldoende passende kandidaten kunnen worden geselecteerd.
- 23) Met het oog op een optimale marktwerking geldt dat bij een aanvraag maximaal 1 kandidaat mag worden aangeboden die in loondienst is van de juridische entiteit van het concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt.
- 24) Toeleveranciers van voorgestelde kandidaten worden altijd persoonlijk benaderd om de aanvraag in goed overleg door te nemen. De selectie van voorgestelde kandidaten wordt aan Opdrachtgever gemotiveerd. Op verzoek verstrekt opdrachtnemer binnen 2 werkdagen alle reacties van de marktpartijen die hebben gereageerd.
- 25) Preselectie vindt plaats op basis van vooraf bekend gemaakte objectieve criteria. De preselectie wordt uitgevoerd binnen een termijn van 10 werkdagen voor reguliere en maximaal 5 werkdagen voor spoedaanvragen. Opdrachtgever bepaalt wanneer sprake is van een spoedaanvraag. Bij niet leveren binnen de gestelde termijn kan opdrachtgever de aanvraag buiten de raamovereenkomst bij derden uitzetten. Opdrachtgever is hiervoor geen kosten of vergoedingen aan Opdrachtnemer verschuldigd
- 26) Beschikbare kandidaten worden conform de in aanvraag vermelde doorlooptijden aangeboden, inclusief de beschikbaarheid voor gespreksdagen. Deze beschikbaarheid van kandidaten wordt schriftelijk vastgelegd en gegarandeerd conform aanvraag, tenzij met opdrachtgever een afwijkende aanvangsdatum is afgestemd.

27) De opdrachtgever beslist over uitnodigingen voor gesprekken. Indien de Kandidaten naar het oordeel van Opdrachtgever niet voldoen, krijgt Opdrachtnemer het verzoek om de Aanvraag opnieuw uit te zetten. Opdrachtgever kan daarnaast besluiten om aanvragen zonder contractuele verplichtingen in te trekken voordat de nadere overeenkomst met opdrachtgever tot stand is gekomen.

Nadere overeenkomst

28) Het sjabloon van de nadere overeenkomst wordt eerst met opdrachtgever afgestemd en vastgesteld tijdens de implementatiefase van de raamovereenkomst.

Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op eerste verzoek van Opdrachtgever het sjabloon aanpassen.

29) Opdrachtgever heeft per aanvraag één aanspreekpunt bij opdrachtnemer.

30) Opdrachtnemer stelt de nadere overeenkomst op en stuurt deze binnen 2 werkdagen voor ondertekening naar opdrachtgever. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de Leveranciersovereenkomst en voor een juiste, volledige en inhoudelijk correcte doorvertaling van de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer beheert deze overeenkomsten en onderhoudt contractuele relaties met toeleveranciers. Op verzoek van Opdrachtgever worden de door Opdrachtnemer afgesloten Leveranciersovereenkomsten binnen 10 werkdagen toegezonden.

31) Opdrachtnemer garandeert dat er geen concurrentie-, relatie- of ander beperkend beding wordt opgelegd aan de Inhuurprofessional/Kandidaat, door zichzelf of eventuele Toeleveranciers, waardoor inzet voor Opdrachtgever zou worden beperkt. Deze bepalingen moeten in alle relevante Leveranciersovereenkomsten worden opgenomen en naleving wordt gegarandeerd.

32) Opdrachtnemer stuurt aan op het minimaliseren van het aantal schakels door onder meer aanvragen breed in de markt zetten. Opdrachtnemer registreert de namen van alle derden (in de keten) conform het handelsregister.

33) De volgende inhuur-relaties zijn toegestaan:

- opdrachtgever-opdrachtnemer-ZZP'er (in loondienst/projectdienstverband bij opdrachtnemer);
- opdrachtgever-opdrachtnemer-arbeidskracht (in loondienst/ projectdienstverband bij opdrachtnemer);
- opdrachtgever-opdrachtnemer-toeleverancier-arbeidskracht (in loondienst bij toeleverancier).

Andere ketens zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming vooraf van Opdrachtgever.

- 34) Opdrachtgever behoudt het recht voor om een nadere overeenkomst met bijbehorende opzegtermijnen of per direct te beëindigen, in geval van – naar oordeel van opdrachtgever - ongewenst of onbehoorlijk gedrag, ernstige nalatigheid, schending van geheimhouding, onvoldoende prestaties of ongewenste afwezigheid van de ingehuurde professional. Bij directe beëindiging op deze grond is Opdrachtgever niet verplicht enige schade, niet-gewerkte uren of overige kosten te vergoeden. Bij voortijdige beëindiging conform bijbehorende opzegtermijnen dient opdrachtnemer tijdig voor adequate vervanging te verzorgen.
- 35) Opdrachtgever mag de Nadere overeenkomst per direct ontbinden als Opdrachtnemer of Toeleverancier failliet gaat, surseance van betaling krijgt, onder curatele wordt gesteld of onherroepelijk voor een strafbaar feit wordt veroordeeld. Ontbinding gebeurt schriftelijk. Opdrachtgever hoeft geen schade, niet-gewerkte uren of overige kosten te vergoeden en behoudt het recht om door Opdrachtnemer veroorzaakte schade of boetes volledig te verhalen.
- 36) Opdrachtnemer waarschuwt opdrachtgever bij overschrijding van budgetten. Looptijden en verlengingen worden in overleg vastgesteld. Communicatie over afloop van overeenkomsten vindt tenminste 6 weken en nogmaals uiterlijk 5 werkdagen voor de einddatum plaats. Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit bij verlenging en stelt gewijzigde overeenkomsten op na goedkeuring opdrachtgever.
- 37) Facturatie verloopt via opdrachtnemer als enige crediteur.
- 38) Toeleveranciers zonder SNA-registratie of G-rekening kunnen onder voorwaarden worden ingezet, met aanvullende beheersmaatregelen. Ziekterisico ligt bij opdrachtnemer en vakantiedagen en werktijden zijn gelijk aan die van opdrachtgever, met zelfstandigheid voor ZZP'ers waar mogelijk.
- 39) Het ziekterisico van de Inhuurprofessional komt volledig voor rekening van Opdrachtnemer en/of zijn Toeleveranciers. Opdrachtnemer zorgt bij uitval wegens ziekte voor een passende vervanging. Opdrachtgever zal, indien gewenst en mogelijk, zijn medewerking verlenen aan de re-integratie van langdurig zieken binnen de opdracht bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is echter niet verplicht de re-integrerende Arbeidskrachten in te zetten.

Screening

- 40) Opdrachtnemer organiseert en voert de screening uit van toeleveranciers, kandidaten en ingehuurde professionals conform het screeningsbeleid dat tijdens de implementatie van deze raamovereenkomst wordt vastgesteld. Tenminste identiteitscontrole en verificatie van diploma's en certificaten zijn verplicht. De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gerechtigd haar screeningsbeleid eenzijdig te wijzigen. Opdrachtnemer is gehouden zijn volle medewerking te verlenen aan de implementatie en naleving van eventuele wijzigingen in het screeningsbeleid.

- 41) Opdrachtgever verstrekt een template voor integriteits- en geheimhoudingsverklaring aan Opdrachtnemer. Inhuurprofessionals en Personeel van Opdrachtnemer dienen voor start werkzaamheden een integriteits- en geheimhoudingsverklaring van Opdrachtgever te hebben getekend. Ook relevante nevenfuncties en belangenverstremgeling worden gemeld en bewaakt. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces. Het getekende document wordt opgenomen in het systeem van Opdrachtnemer.
- 42) Voor werkzaamheden op locatie is een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) verplicht. De kosten zijn voor opdrachtnemer. Indien een Inhuurprofessional geen VOG kan verkrijgen, wordt geen Nadere overeenkomst afgesloten, dan wel wordt een reeds tot stand gekomen Nadere overeenkomst per direct beëindigd.
- 43) Opdrachtnemer draagt geen Kandidaten aan die in de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan de opdracht bij Opdrachtgever in loondienst zijn geweest, tenzij Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft verleend. Opdrachtnemer coördineert en bewaakt dit proces.

Documentatie

- 44) Opdrachtnemer controleert gegevens en documenten van Inhuurprofessionals, derden en Toeleveranciers op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Opdrachtgever.
- 45) Opdrachtnemer zorgt voor volledige en correcte dossiervorming met getekende overeenkomsten en verklaringen, die voor aanvang van werkzaamheden compleet zijn.
- 46) Dossiers worden volgens vigerende wet- en regelgeving opgeslagen en beheerd, inclusief bewaartermijnen en beschikbaarheid. Op verzoek stelt opdrachtnemer dossiers binnen vijf werkdagen beschikbaar aan opdrachtgever en officiële instanties.
- 47) Opdrachtgever heeft het recht op controle van dossiers en naleving van controles, ook op locatie. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat blijvend te voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving en informeert Opdrachtgever onmiddellijk wanneer een instantie, autoriteit of ander bevoegd orgaan zich bij Opdrachtnemer meldt met een verzoek tot het uitvoeren van controlewerkzaamheden in het kader van de Raamovereenkomst. De kosten die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit het naleven van deze verplichtingen zijn volledig voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer draagt zorg dat deze verplichtingen contractueel worden afgedwongen bij toeleveranciers en bewaakt naleving.

Urenverwerking en facturatie

- 48) Voor de ingeleende medewerkers geldt dat wekelijks urenstaten digitaal worden ingevuld in het systeem van opdrachtgever. Fiattering vindt plaats binnen het systeem van opdrachtgever.
- 49) De facturen van Opdrachtnemer bevatten alleen de door Opdrachtgever goedgekeurde uren. Nog niet goedgekeurde uren, uren onder dispuut en/of declaraties waarvoor geen goedkeuring is gegeven kunnen pas dan gefactureerd worden als hiervoor de goedkeuring is gegeven door Opdrachtgever.
- 50) Facturatie geschiedt per kalendermaand of per periode van vier weken. Op de factuur worden de gewerkte uren per week en per periode getotaliseerd.
- 51) Opdrachtnemer zal facturen uiterlijk binnen 15 dagen na afloop van die periode indienen. In geval van een dispuut over gewerkte uren of te laat goedkeuren en/of indienen en om die reden niet binnen deze termijn kunnen worden gefactureerd, dienen alsnog uiterlijk binnen twee (2) maanden na afloop van de betreffende facturatieperiode te worden gefactureerd, tenzij Partijen hierover schriftelijk andere afspraken maken. Indien Opdrachtnemer enige in dit artikel opgenomen termijn of verplichting niet naleeft, vervalt onherroepelijk het recht op vergoeding van de betreffende kosten.
- 52) Facturatie verloopt digitaal via Peppol. Zie voorwaarden e-facturatie Waterschap Brabantse Delta. De factuur wordt per e-mail of via het Peppolnetwerk als XML-bestand aangeleverd. Facturen worden als E-factuur aangeleverd, ook dan worden eventuele bijlagen toegevoegd.
- 53) Indien de factuur niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, is Opdrachtgever gerechtigd de factuur te weigeren en/of wordt de betaling opgeschort tot een correct opgemaakte factuur is ontvangen, zonder dat rente of schadevergoeding verschuldigd is.
- 54) Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor betalings- en verwerkingsproces richting toeleveranciers. Opdrachtnemer draagt zorg voor doorbetaling aan toeleveranciers binnen vijf werkdagen na ontvangst betaling opdrachtgever, met mogelijke sancties bij herhaaldelijke overschrijding.
- 55) Op verzoek verstrekt opdrachtnemer binnen vijf werkdagen een overzicht van facturatie en betalingen. Facturen voldoen aan richtlijnen opdrachtgever en btw-eisen, worden per inkooporder gefactureerd en bevatten alleen goedgekeurde uren. Onjuiste facturen worden gecorrigeerd met creditnota's.

- 56) Overschrijding van de overeengekomen betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van een factuur op grond van een vermoeden van inhoudelijke onjuistheid van die factuur of in geval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde diensten, geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
- 57) De betaaltermijn voor opdrachtgever is 30 dagen na ontvangst factuur.

Communicatie en rapportage

- 58) Opdrachtnemer wijst twee vaste contactpersonen aan met aantoonbare kennis van vergelijkbare opdrachtgevers, die elkaar kunnen vervangen bij tijdelijke afwezigheid. Deze contactpersonen worden vooraf beoordeeld via een kennismakingsgesprek.
- 59) Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst vervanging verlangen indien de samenwerking niet goed verloopt, maar pas nadat opdrachtgever opdrachtgever tenminste een maand vooraf heeft geïnformeerd.
- 60) Het reguliere (operationele) contact over de inzet van inhuurprofessionals is naar behoefte van opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarnaast vindt tenminste halfjaarlijks strategisch overleg plaats waarin status, lopende contracten, omzet en eventuele knelpunten worden besproken. Deze overlegkosten zijn inbegrepen in de opslag.
- 61) Overleggen, inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever. Deze kosten dienen inbegrepen te zijn in de Opslag.
- 62) Opdrachtnemer rapporteert eenmaal per kwartaal aan Opdrachtgever over de vooraf vastgestelde meetperiode, waarbij de rapportage uiterlijk op de door Opdrachtgever bepaalde rapportagedatum wordt aangeleverd. De kwartaalrapportage bevat ten minste een actueel en volledig overzicht van alle actieve Nadere overeenkomsten, alle ingezette Inhuurprofessionals en de daarbij behorende financiële gegevens per boekhoudperiode, waaronder de vastgelegde verplichtingen, openstaande verplichtingen en gerealiseerde kosten. De rapportages zijn per factuur gespecificeerd en bevatten tevens een overzicht van alle openstaande posten, facturen en claims met betrekking tot betalingen aan Toeleveranciers. Daarnaast bevat de rapportage een terugkoppeling over de prestaties van Opdrachtnemer in relatie tot de overeengekomen KPI's. De rapportages worden door Opdrachtnemer opgeleverd inclusief een duidelijke beschrijving en analyse van de resultaten.
- 63) Op verzoek van Opdrachtgever rapporteert Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen over de tijdsperioden tussen de door Opdrachtgever gedane betalingen en de door

Opdrachtnemer aan Toeleveranciers verrichte betalingen. Uit deze rapportages moet per maand duidelijk blijken wat de doorlooptijd is van ontvangst van een betaling tot en met de doorbetaling aan Toeleveranciers, met een maximale termijn van 5 werkdagen na betaling door Opdrachtgever.

- 64) Opdrachtnemer registreert in elk geval onderstaande gegevens in de systemen van Opdrachtnemer. Tijdens de implementatiefase wordt in detail afgestemd welke gegevens in de eigen administratie van Opdrachtnemer geregistreerd worden. Opdrachtnemer registreert conform vigerende wet- en regelgeving, in elk geval: volledige naam van Inhuurprofessionals conform paspoort/ID, voorletters, adres, woonplaats, telefoon- en e-mailgegevens; het soort identiteitsbewijs, het nummer en de geldigheidsduur, naam (juridisch) werkgever; alle schakels in de inhuurketen; naam- en adresgegevens van de Toeleverancier en het inschrijvingsnummer van de Toeleverancier bij de Kamer van Koophandel; datum aanvang Nadere overeenkomst; einddatum van Nadere overeenkomst, start- en einddata van alle verlengingen, schaal v/d functie conform Richtlijntarieven, niveau in de schaal, Inhuurtarief; Soort Opslag, Opslag, kostenplaats en/of projectnummer Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; contactpersoon Opdrachtgever; Resultaatverantwoordelijke/ inhurend manager Opdrachtgever, aantal te werken uren per week; statussen van alle afgesproken controles en toetsen. Op verzoek van Opdrachtgever rapporteert Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen over alle gegevens zoals hierboven genoemd. Partijen stemmen tijdens de implementatie de te registeren gegevens af.
- 65) Voor Zzp'ers geldt in afwijking van voorgaande eis het volgende: Opdrachtnemer registreert conform vigerende wet- en regelgeving, in elk geval de volgende gegevens in de systemen: volledige naam van Zzp'er conform paspoort/ID, voorletters, adres, woonplaats, telefoon- en emailgegevens; geboortedatum en geboorteplaats; nationaliteit; naam ondernemer conform handelsregister, KVK-nummer, nummer modelovereenkomst en opdrachtoomschrijving; datum aanvang modelovereenkomst bij Opdrachtgever; einddatum van de modelovereenkomst, start en einddata van alle verlengingen, Inhuurtarief; Opslag, kostenplaats en/of projectnummer Opdrachtgever; afdelingsnaam Opdrachtgever; contactpersoon Opdrachtgever; Resultaatverantwoordelijke/ inhurend manager Opdrachtgever, aantal uren inzet per week; statussen van alle afgesproken controles en toetsen. Op verzoek van Opdrachtgever rapporteert Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen over alle gegevens zoals hierboven genoemd. Partijen stemmen tijdens de implementatie de te registeren gegevens af.
- 66) Per Toeleverancier registreert Opdrachtnemer in elk geval de volgende gegevens en documenten: Naam juridische entiteit; KvK-nummer, uittreksel(s) kamer van koophandel; registratie nr. SNA-register (indien van toepassing), status controle of juridische entiteit conform Waadi is opgenomen/geregistreerd in het handelsregister.

Opdrachtnemer en Toeleveranciers dienen met de juiste omschrijving te zijn ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

Systeemvereisten

- 67) Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de systemen die de volledige administratie en afhandeling van aanvragen, overeenkomsten, uren en facturen ondersteunen. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijn systemen veilig, passend en geschikt zijn voor de gevraagde Diensten.
- 68) Opdrachtnemer draagt zorg voor beveiligingsmaatregelen van de gebruikte systemen, waaronder toegangsbeheer, dataversleuteling, monitoring, data- en backupbeheer conform AVG en ISO 27001. Dit omvat het waarborgen van de integriteit, vertrouwelijkheid en beschikbaarheid van de gegevens van Opdrachtgever, het uitvoeren van periodieke en versleutelde back-ups, en het implementeren van herstelprocedures ten behoeve van bedrijfscontinuïteit bij verstoringen, calamiteiten of dataverlies.
- 69) Het systeem van opdrachtnemer ondersteunt het opstellen van een Aanvraag, procesflow voor het indienen van een Aanvraag bij Opdrachtnemer door de Aanvrager, de distributie van de Aanvraag naar de Toeleveranciers/markt, aanbieden van Kandidaten, het beoordelen van de Kandidaten, opstellen van de Nadere overeenkomst, goedkeuring van de Nadere overeenkomst door Partijen, prestatiebeoordeling van Inhuurprofessionals.
- 70) Opdrachtnemer verzorgt de implementatie en migratie als onderdeel van de Dienstverlening. Deze werkzaamheden dienen volledig te zijn inbegrepen in de Opslag en worden niet separaat door Opdrachtgever vergoed.

Exit-dienstverlening

- 71) Bij beëindiging van de raamovereenkomst draagt opdrachtnemer zorg voor een geleidelijke, volledige en correcte overdracht van de dienstverlening aan opdrachtgever of een derde, inclusief het vrijgeven van alle relevante gegevens en documentatie op verzoek.
- 72) De exit-fase duurt maximaal drie maanden, waarbij alle rechten en verplichtingen voortduren voor een correcte overdracht. Verplichtingen die na afloop blijven gelden, zoals geheimhouding en vrijwaring, blijven van kracht. Na overdracht verwijdert opdrachtnemer alle data en documenten, tenzij wettelijke redenen dit verbieden, met controle door een onafhankelijke derde mogelijk. Exit-dienstverlening is inbegrepen in de opslag en wordt niet separaat vergoed, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

73) Gedurende de exit, nadat de Raamovereenkomst is beëindigd, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Raamovereenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correcte overdracht van de Dienstverlening.

Kosten en tarieven

74) Alle prijzen zijn in euro exclusief btw. Alle kosten voortvloeiend uit eisen en bepalingen zijn inbegrepen in de opslag en kunnen niet separaat worden doorberekend.

75) Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte, tijdig gedeclareerde en goedgekeurde uren. Overwerk is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming en wordt via urenstaat goedgekeurd. Uurtarieven mogen tijdens de looptijd van een nadere overeenkomst niet worden verhoogd tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

76) Verhogingen worden niet met terugwerkende kracht toegepast.

77) Toeleveranciers ontvangen gegarandeerd het afgesproken uurtarief, inclusief kortingen en toeslagen. Opdrachtnemer is verplicht om het overeengekomen tarief tussen Toeleveranciers en Opdrachtnemer, inclusief eventuele kortingen, bonussen en toeslagen, te hanteren als het Uurtarief. Vervolgens wordt hieraan de Opslag toegevoegd. Het gecombineerde bedrag vormt het Inhuurtarief dat door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever in rekening wordt gebracht.

78) Uurtarieven moeten, met ingang van de inhuurdesk, binnen de door opdrachtgever vastgestelde bandbreedtes vallen, met jaarlijkse bijstelling van richtlijntarieven door opdrachtgever, die alleen voor nieuwe aanvragen gelden.

79) Reis- en verblijfskosten en andere kosten (parkeer-, telefoonkosten, etc) zijn inbegrepen in de richtlijntarieven en toeslagen zijn niet van toepassing tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Reizen die plaatsvinden tijdens werktijd, bijvoorbeeld dienstreizen, worden beschouwd als reguliere werkuren. Eventuele overuren en/of toeslaguren worden vergoed tegen hetzelfde Uurtarief, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

80) Opdrachtgever is gerechtigd de plaats waar de werkzaamheden dienen te worden verricht te wijzigen of om meerdere plaatsen van tewerkstelling aan te wijzen.

81) De door Inschrijver aangeboden Opslagen zijn 'all-in', dat wil zeggen dat alle kosten voor de Dienstverlening inbegrepen dienen te zijn in de Opslag en kunnen dus niet separaat in rekening worden gebracht, tenzij expliciet anders is bepaald in de Raamovereenkomst.