

Bijlage Conformiteitenlijst

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende Nadere opdrachten. **Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving.** Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Nr.	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de middelen en capaciteiten beschikt om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alle diensten minimaal zoals overeengekomen te verrichten. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie ontstaat die de nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zou kunnen verhinderen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld te informeren, inclusief de mogelijke impact van deze situatie en de mitigerende maatregelen die Opdrachtnemer neemt, met dien verstande dat dit onverlet laat dat Opdrachtnemer dient na te komen.
2.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN-EN-ISO 9001:2008/15 of gelijkwaardig.
3.	Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen in te richten en uit te voeren conform NEN 4400-1 of SNA keurmerk of gelijkwaardig, waarbij het niet noodzakelijk is dat ter waarde van maximaal 25% van zijn omzet zaken gedaan wordt met niet-NEN 4400-gecertificeerde leveranciers.
4.	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en dat geen sprake is van contractuele exclusiviteit.
5.	Opdrachtnemer erkent dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan de ten tijde van de aanbesteding gestelde eisen en de inhoud van zijn eigen Inschrijving dient te blijven voldoen.
6.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening vanuit wordt gegaan dat deze volledig onafhankelijk opereert en louter ten dienste van Opdrachtgever en dat er geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling en/of andere feiten die het nuttig effect van deze Overeenkomst in de weg staan, direct of indirect, daadwerkelijk of potentieel.
7.	Opdrachtnemer dient zich te conformeren aan het beleid en werkwijze van Opdrachtnemer en zich te houden aan de regels omtrent AVG.
Nr.	Eisen werving (voor)selectie en administratieve afhandeling
8.	De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer - waarmee nog geen Nadere opdracht tot stand komt. Opdrachtgever verstrekt een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, verlangde beroepskwalificaties, werktijden, arbeidsduur, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, specifieke kenmerken van de in te nemen arbeidsplaats, de beoogde looptijd van de Nadere opdracht, eventuele verlengingen, et cetera. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen. Opdrachtnemer dient waar nodig Opdrachtgever te ondersteunen bij het opstellen van het functieprofiel/aanvraag.
9.	Opdrachtnemer bevestigt bij een aanvraag van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uiterlijk binnen 2 werkdagen na het moment waarop Opdrachtgever de aanvraag heeft verstuurd de goede ontvangst van de aanvraag en stelt – indien voor een goed resultaat noodzakelijk – verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ondersteunen bij het opstellen van het functieprofiel/aanvraag.
10.	Opdrachtnemer zal binnen 10 werkdagen na het verzenden van de aanvraag door Opdrachtgever minimaal 2 maar bij voorkeur 3 á 4 cv's van passende en beschikbare kandidaten overleggen, inclusief profielschets, een analyse van de mate waarin en wijze waarop aan de eisen/wensen wordt voldaan, het moment van beschikbaarheid en relevante bijzonderheden (waaronder eventuele afwijkingen ten opzichte van de vraag van Opdrachtgever), minimaal één gecontroleerde referentie en het all-in uurtarief van de kandidaat. Opdrachtgever behoudt het recht/mogelijkheid om de cv's na te trekken.

	Indien Opdrachtnemer binnen deze termijn niet in staat is hieraan te voldoen, wordt hierover onverwijld aan Opdrachtgever gerapporteerd, inclusief een analyse van het probleem en voorstellen op welke wijze en termijn alsnog in de in de aanvraag geformuleerde behoefte kan voorzien. Op basis hiervan besluit Opdrachtgever of Opdrachtnemer een verlengde termijn gegund wordt en/of dat Opdrachtgever de concrete behoefte buiten de Overeenkomst zal trachten te verwerven.
11.	Indien Opdrachtnemer in het kader van een specifieke aanvraag uiteindelijk niet in staat blijkt minimaal 2 cv's van passende en beschikbare kandidaten te overleggen in reactie op een aanvraag van Opdrachtgever, rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de geleverde inspanningen, oorzaak en leerpunten.
12.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het voorstellen van personen die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen wordt beschouwd als het niet tijdig aanbieden van een passende kandidaat. Opdrachtnemer kan nog een keer de kans geboden krijgen alsnog passende kandidaten binnen de nieuwe door Opdrachtgever aangegeven termijn voor te stellen, waarbij Opdrachtgever gelijktijdig ook buiten de Overeenkomst kandidaten mag werven en contracteren.
13.	Indien een kandidaat niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, dient Opdrachtnemer dit te vermelden zodat Opdrachtgever de keuze kan maken of deze kandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek.
14.	In het geval van spoed bij Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste om binnen een termijn van 5 werkdagen een of meerdere passende kandidaten te kunnen aanbieden.
15.	Met het oog op vigerende wet- en regelgeving dient een passende mate van openbaarheid betracht te worden bij het publiceren van aanvragen in de markt.
16.	Opdrachtnemer geeft op eerste verzoek van Opdrachtgever aan Opdrachtgever inzage in alle aanbiedingen die zijn ontvangen.
17.	Opdrachtgever beoordeelt de aangeboden kandidaten, waarbij de kwaliteit van de kandidaat en het aangeboden uurtarief in acht worden genomen. Opdrachtgever bepaalt binnen een redelijke termijn welke kandidaten voor een of meerdere gesprekken en eventueel een assessment worden uitgenodigd en koppelt dit aan Opdrachtnemer terug, waarna Opdrachtnemer de praktische zaken afstemt met de kandidaat. Opdrachtnemer onderkent dat de beoordeling van kandidaten volledig vrij is aan Opdrachtgever.
18.	Op basis van het resultaat van de beoordeling van de aangeboden kandidaten komt Opdrachtgever tot een beslissing die kan strekken tot het selecteren van geen, één of meerdere kandidaten. Opdrachtgever motiveert het besluit, in ieder geval op verzoek van Opdrachtnemer.
19.	Indien Opdrachtgever een kandidaat wil inhuren via Opdrachtnemer, ongeacht het feit of deze is geworven en voorgeselecteerd door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever zelf, wordt dit schriftelijk bevestigd door Opdrachtgever. Hiermee komt een nadere Overeenkomst tot stand.
20.	Voordat de kandidaat zijn werkzaamheden voor Opdrachtgever feitelijk begint overlegt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de informatie die volgens Opdrachtgever voor start en uitvoering noodzakelijk is. Opdrachtgever registreert de kandidaat op basis van deze informatie voor zover nodig in de eigen systemen.
21.	Voordat de ter beschikking te stellen persoon aanvangt met de werkzaamheden heeft Opdrachtnemer de geldigheid van diploma's en legitimatiebewijzen gecontroleerd.
22.	Opdrachtnemer wendt zich tot Opdrachtgever indien hij een verbetervoorstel heeft voor de wijze waarop het aanvraag- en orderproces is ingericht. Opdrachtnemer erkent echter dat een wijziging pas kan worden doorgevoerd na toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst het proces en/of de bijbehorende formulieren etc. te wijzigen, bijvoorbeeld wegens administratieve of juridische redenen.
23.	Met uitzondering van het verstrekken van de nadere opdracht, het registreren van de persoonsgegevens in de systemen van Opdrachtgever en het accorderen van urenregistraties en facturen is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verrichten van alle administratieve handelingen vanaf het moment van de aanvraag tot en met de evaluatie van een nadere opdracht.
24.	Overname van een inhuurkracht door Opdrachtgever zal niet eerder (kosteloos) plaats kunnen vinden dan nadat een kandidaat welke geworven is door Opdrachtnemer, voor minimaal 1.040 uur onder de Overeenkomst is ingehuurd door Opdrachtgever ongeacht het aantal nadere opdrachten.
25.	In het geval van een nadere opdracht, komt op geen enkele wijze een Overeenkomst tot stand tussen Opdrachtgever en de ingehuurde persoon, of diens werkgever. Opdrachtnemer treedt op als tussenkomstpartij en

	leent de betreffende persoon door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever relevante informatie uit de overeenkomst, relevante gemaakte afspraken onder de overeenkomst, of verklaringen over de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende kandidaat te overleggen.
Nr. Inhuurdesk	
26.	Opdrachtnemer erkent dat de inhuurdesk van Opdrachtgever nog in opbouw is en draagt actief bij aan het opzetten, inrichten en in operatie brengen van de inhuurdesk gedurende de implementatie- en uitvoeringsfase.
27.	Opdrachtnemer werkt samen met Opdrachtgever aan het vastleggen van een werkbare governance/rolverdeling tussen inhurende managers, (de in opbouw zijnde) inhuurdesk en Opdrachtnemer, en handelt conform de vastgestelde rolverdeling zodra deze is overeengekomen.
28.	Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgever bij het uitwerken en implementeren van processen en werkinstructies voor de inhuurdesk (en het bijbehorende portaalgebruik), waaronder minimaal: intake, marktbenadering, selectie en tariefonderbouwing, contractering, onboarding, verlenging, wijziging, beëindiging, en dossieropbouw.
29.	Opdrachtnemer levert, op verzoek van Opdrachtgever, praktische ondersteuning bij adoptie van de inhuurdesk binnen de organisatie, met als doel om het inhuurproces uniform te laten verlopen.
30.	Zolang de inhuurdesk nog niet volledig operationeel is, accepteert Opdrachtnemer dat inhurende managers rechtstreeks contact kunnen leggen met Opdrachtnemer voor aanvragen en afstemming. Opdrachtnemer borgt dat de inhuurdesk, zodra deze volledig operationeel is, inzicht heeft in reeds lopende aanvragen, de status hieromtrent en gemaakte afspraken.
31.	Opdrachtnemer richt zijn communicatie en werkwijze zodanig in dat, zodra Opdrachtgever aangeeft dat de inhuurdesk operationeel is als centraal loket, de inhuurdesk het enige aanspreekpunt is voor Opdrachtnemer en voor inhurende managers van Opdrachtgever voor alle inhuurgerelateerde afstemming binnen de scope van de Overeenkomst, uitzondering daargelaten.
32.	Opdrachtnemer richt zijn portaal zodanig in dat de inhuurdesk met de juiste gebruiksrechten aanvragen kan volgen en kan beschikken over de kerninformatie per aanvraag en plaatsing (zoals status, doorlooptijden, acties, kandidaatdossier en relevante contractstukken), voor zover dit binnen de overeengekomen dienstverlening valt.
33.	Opdrachtnemer borgt dat relevante processtappen en besluiten rond een aanvraag en plaatsing (waaronder intake-uitkomsten, selectie-overwegingen, tariefonderbouwing, besluiten en afwijkingen) zodanig worden vastgelegd dat de inhuurdesk de inhuur kan sturen en de rechtmatigheid kan verantwoorden.
34.	Opdrachtnemer richt samen met Opdrachtgever een overleg- en escalatiestructuur in die past bij de opbouw van de inhuurdesk en houdt zich aan de overeengekomen escalatielijnen, met specifieke aandacht voor stagnerende aanvragen, afwijkingen van het proces en compliance- en risicovraagstukken.
35.	Opdrachtnemer rapporteert periodiek over knelpunten en verbetervoorstellen die bijdragen aan het volwassen maken van de inhuurdesk en het uniform laten verlopen van het inhuurproces.
Nr. Kandidaten, ziekte en verlof	
36.	Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden kandidaten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de aanvraag.
37.	De geselecteerde kandidaten moeten in het bezit zijn van de Verklaring van goed gedrag (VOG) met criteria passend bij de functie, niet ouder dan 12 maanden. De eventuele kosten voor de VOG zijn voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de VOG van een kandidaat zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen drie weken na feitelijke start van de werkzaamheden aan Opdrachtgever te verstrekken. Een digitale kopie volstaat. Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis voldoet kan een nadere opdracht door Opdrachtgever worden ontbonden. De kosten voor een VOG mogen door Opdrachtnemer wél separaat aan een zzp'er of toeleverancier worden doorbelast.
38.	Opdrachtnemer controleert en verifieert, indien diploma's en/of referenties zijn geëist en indien dit gewenst is door Opdrachtgever, voordat een kandidaat feitelijk de werkzaamheden start originele diploma's en/of referenties en laat de kandidaat een geldig legitimatiebewijs overleggen. De door de kandidaat opgegeven referenties worden op juistheid gecontroleerd en de arbeidservaring van de kandidaat wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag kopieën van de diploma's en legitimatiebewijzen overleggen. Opdrachtnemer borgt dat de kandidaat bereid is en in staat is een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen, op de eerste werkdag. Er dient conform AVG te worden gehandeld.

39.	Opdrachtnemer instrueert de voor Opdrachtgever in te zetten kandidaat dusdanig dat op locaties van Opdrachtgever de instructies van personeel van Opdrachtgever worden opgevolgd.
40.	Opdrachtnemer draagt enkel kandidaten voor die, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, bereid zijn de binnen organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudings- cq. integriteitsverklaring, althans verklaringen met soortgelijke strekking, te ondertekenen, zodra Opdrachtgever hierom verzoekt.
41.	Opdrachtnemer waarborgt dat kandidaten zich ziek melden bij Opdrachtgever. Afmelding dient te gebeuren conform de nadere instructies van Opdrachtgever.
42.	Bij langdurige ziekte van een kandidaat (4 weken of langer) treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de nadere opdracht per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst spant Opdrachtnemer zich vervolgens in op korte termijn een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
43.	Verlof en vakantie dienen vooraf, op een redelijke termijn, met Opdrachtgever afgestemd te worden conform de bij Opdrachtgever geldende regels en praktijk. Op verzoek van Opdrachtgever spant Opdrachtnemer zich in om gedurende verlof of vakantie van een kandidaat een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en (voor)selecteren.
44.	Kandidaten dienen zich aan dezelfde gedragsregels en normen te houden zoals die gelden voor interne medewerkers.
45.	Indien de kandidaat tijdens de uitoefening van de werkzaamheden niet naar behoren functioneert dient Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever een nieuwe kandidaat voor te dragen die minimaal gelijkwaardig is, althans zich hiertoe in te spannen.
46.	Zodra Opdrachtnemer (in het kader van de bij Opdrachtgever uit te oefenen functie) twijfels heeft bij de betrouwbaarheid, waaronder begrepen integriteit in de breedste zin of (vermeend) grensoverschrijdend gedrag, van een van haar kandidaten die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of voor Opdrachtgever is ingezet, althans is geweest, maakt zij hier onverwijld melding van aan Opdrachtgever. In overleg met Opdrachtgever zal Opdrachtnemer in gesprek gaan met de betreffende kandidaat en passende maatregelen treffen binnen de eigen arbeidsrechtelijke verhouding en indien nodig zorgdragen voor adequate vervanging. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is uitsluitend hieraan gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat een en ander daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
47.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel, daaronder begrepen personen die door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld voldoet en blijft voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) door hen hier ten minste actief over te informeren. Nota bene: De Wav verplicht de werkgever de identiteit van de werknemer te controleren. Dat betekent dat bij tewerkstelling van een werknemer (ook via leveranciers, uitzendbureaus e.d.) deze werknemers wettelijk verplicht zijn zich te legitimeren met een origineel identiteitsbewijs als een paspoort of Europese identiteitskaart, niet zijnde een rijbewijs. Met werknemers worden hier kandidaten bedoeld die worden ingezet bij Opdrachtgever.
Nr. Eisen communicatie, evaluatie en managementinformatie	
48.	Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden rondom de (mogelijke) totstandkoming van een nadere opdracht, de uitvoering en de evaluatie ervan in nauw overleg met de vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten. Daarnaast wijst Opdrachtnemer een plaatsvervanger aan. Beide personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. De persoon die verantwoordelijk is voor de werving en (voor)selectie van kandidaten is een sleutelfunctionaris welke is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.
49.	Opdrachtnemer stelt een eerste aanspreekpunt en een plaatsvervanger rond de uitvoering van de Overeenkomst. Het aanspreekpunt en diens plaatsvervanger beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Het eerste aanspreekpunt is een sleutelfunctionaris die is aangeboden bij het indienen van de Inschrijving, conform het daarover gestelde in de Aanbestedingsleidraad.
50.	Opdrachtnemer is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet gerechtigd de contactpersonen die aan zijn zijde zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden tijdelijk of definitief te

	<p>vervangen zolang Opdrachtnemer over deze personen kan beschikken. Opdrachtnemer draagt bij toestemming voor wijziging zorg voor een goede overdracht naar de nieuwe persoon.</p>
51.	<p>Contactpersonen van Opdrachtnemer zijn op werkdagen tijdens kantooruren direct bereikbaar voor Opdrachtgever, in ieder geval telefonisch.</p>
52.	<p>Opdrachtnemer dient minimaal één keer per jaar strategisch overleg te hebben met Opdrachtgever en minimaal éénmaal per kwartaal op tactisch niveau overleg te hebben om en zijn prestaties te evalueren alsmede zich op de hoogte stellen van ontwikkelingen, bijvoorbeeld komende inhuurbehoeften, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer erkent dat uit hoofde van het beoogde strategisch partnerschap een proactieve houding mag worden verwacht.</p>
53.	<p>Minimaal zeven dagen voorafgaand aan het overleg op tactisch niveau, rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. In de rapportage dient minimaal te zijn vermeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> – aantal geplaatste personen en of sprake is geweest van werving door Opdrachtnemer of – gever; – functienaam en tarief; – aantal ontvangen aanvragen; – aantal voorgestelde kandidaten per aanvraag; – omzet en duur per periode per functie en per inhurende manager, en waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-inhuurtarief van de inhuurkracht zelf en de opslag van Opdrachtnemer; – gefactureerde uren per project, aangeduid met projectnummer. Projectnummer wordt aangegeven door Opdrachtgever; – eventuele bijzonderheden. <p>Deze opsomming is niet onuitputtelijk en kan in onderling overleg worden aangepast. Opdrachtnemer is bereid redelijke verzoeken tot wijziging c.q. uitbreiding van de managementrapportage, geuit door Opdrachtgever, kosteloos door te voeren.</p>
54.	<p>Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognostiseerde) uitnutting van de Overeenkomst, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op het eventueel bereiken van het maximale bedrag van de raming, eventuele verwachte uitgaven daarin betreffend, en zo te waarborgen dat de Opdrachtgever rechtmatig blijft handelen.</p>
55.	<p>Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de continuïteit van de Opdrachtnemer niet in het geding te zijn, daarnaast dient de Opdrachtnemer over voldoende liquide middelen te beschikken en over beide ongevraagd periodiek (minimaal 1 jaar per contractjaar) te rapporteren en passende bewijsstukken te overleggen.</p>
56.	<p>Per maand rapporteert Opdrachtnemer minimaal over de in de volgende maand verwachte in- en uitstroom van kandidaten, op kandidaat-niveau per afdeling en functie, inclusief het aantal uur, en rapporteert Opdrachtnemer over de te verwachten omzet van lopende opdrachten.</p>
57.	<p>Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever het dossier van de betreffende kandidaat beschikbaar te stellen.</p>
Nr. Eisen betaling, urenregistratie en facturatie	
58.	<p>Kandidaten kunnen uren schrijven in het portal van Opdrachtnemer.</p>
59.	<p>Opdrachtnemer zal Opdrachtgever uitsluitend de door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren, in rekening brengen tot een maximum van het overeengekomen aantal uren, overeengekomen afwijkingen van de vooraf overeengekomen uren daaronder begrepen. Reistijd, ziekte-, vakantie- en feestdagen en roostervrije dagen worden niet separaat vergoed. Overuren worden uitsluitend vergoed na schriftelijke instemming van Opdrachtgever.</p>
60.	<p>Opdrachtnemer erkent dat uitsluitend daadwerkelijk ten behoeve van Opdrachtgever en met akkoord van Opdrachtgever door kandidaten gewerkte uren in rekening kunnen worden gebracht bij Opdrachtgever, per dag afgerond tot op vijftien minuten. Uren dienen per projectnummer gespecificeerd te worden (projectnummer wordt aangegeven door Opdrachtgever). Facturering kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een kandidaat. Opdrachtnemer borgt dat kandidaten een digitale urenregistratie bijhouden.</p>

	Uiterlijk op de 1e werkdag van de volgende maand dient de urenregistratie van de vorige maand bij de leidinggevende binnen de organisatie van Opdrachtgever ter accordering te worden aangeleverd. Betaling door Opdrachtgever vindt niet eerder plaats dan na accordering van de urenregistratie door de direct leidinggevende.
61.	Alle aangeboden tarieven zijn all-in en exclusief btw. Met uitzondering van kosten die in het kader van de nadere opdracht met schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zijn gemaakt, dit in overeenstemming met de bij Opdrachtgever geldende regelingen (bijv. declaraties). Andersoortige kosten, hoegenaamd dan ook, kunnen niet in rekening worden gebracht.
62.	All-in zijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: salariskosten; overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel); kosten voor ondersteunend werk; normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer tot aan startplek); parkeerkosten; opleidingskosten; werving- en selectiekosten; vervanging; verzekeringspremies; winst; alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering. Nota bene: per situatie wordt bepaald of Opdrachtgever ICT-middelen ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden verzorgt. Mocht dit niet het geval zijn dan dienen inhuurkrachten eigen ICT-middelen ten behoeve van de uitvoering van werkzaamheden voor Opdrachtgever te verzorgen.
63.	De uurtarieven van geplaatste kandidaten zijn inclusief reiskosten voor woon- werkverkeer. Indien er dienstreizen worden gemaakt in opdracht van de Opdrachtgever dan ontvangt de kandidaat een gelijke vergoeding aan die van medewerkers die in dienst zijn van Opdrachtgever.
64.	Opdrachtnemer factureert per kandidaat separaat eenmaal per maand de daadwerkelijk gemaakte uren digitaal. Op de factuur is minimaal de volgende informatie opgenomen: opdrachtnummer, naam ingehuurde persoon, aantal uren in periode, het overeengekomen uurtarief en de kosten totaal (exclusief en inclusief btw), waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen het all-in uurtarief van de inhuurkracht zelf en opslag per uur van Opdracht-nemer. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de goedgekeurde urenregistratie; het moet voor Opdrachtgever eenvoudig zijn om te verifiëren of de gefactureerde uren zijn geaccepteerd.
65.	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten zullen niet door Opdrachtgever in behandeling genomen worden. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
66.	Indien door een tekortkoming in het factureringsproces, welke is toe te rekenen aan Opdrachtnemer, een factuur van derden die verband houdt met de terbeschikkingstelling van een persoon door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, onbetaald blijft na de vervaldatum zal Opdrachtnemer de betreffende factuur alsnog zo spoedig mogelijk uitbetalen. De factuur in kwestie hoeft in dat geval geen nieuwe termijn van 30 kalenderdagen te doorlopen.
67.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en / of wijzigingen bij Opdrachtgever dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt. Voor wat betreft de facturatie handelt Opdrachtnemer naar de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever.
68.	Opdrachtnemer spant zich in met zijn dienstverlening op elk moment aan te sluiten bij processen en middelen van Opdrachtgever en adviseert proactief over mogelijke optimalisaties. Opdrachtnemer erkent dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst processen en/of middelen kunnen wijzigen en zal zijn werkwijze hieraan voor zover redelijkerwijs mag worden verwacht kosteloos aanpassen. Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever niet automatisch gebruik zal maken van de elektronische middelen van Opdrachtnemer.
69.	Het binnen de kaders van de Overeenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer om geen directe of indirecte kosten, daadwerkelijk of potentieel, eenmalig of structureel, in rekening te brengen bij een kandidaat of in voorkomend geval diens werkgever of andere betrokken entiteiten, hoegenaamd dan ook, die in welke vorm dan ook samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling van betreffende persoon aan Opdrachtgever, waaronder ook begrepen wordt het niet opwerpen van enige barrière of het bedingen van zwaarder wegende voorwaarden dan voor Opdrachtnemer strikt noodzakelijk is om zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.
Nr. Administratie en vrijwaring	
70.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde handelingen die noodzakelijk zijn om aan het gestelde in de Overeenkomst en alle geldende wet- en regelgeving te voldoen, rondom de kandidaat die via hem op verzoek van Opdrachtgever

	wordt ingehuurd, waaronder in ieder geval urenregistratie- en accordering, facturering, verzekering en het treffen van alle overige noodzakelijke waarborgen in het kader van wettelijke verplichtingen. Opdrachtnemer beweegt mee met de wet- en regelgeving zonder daarbij aanvullende kosten in rekening te brengen.
71.	Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en risico's op zich en leent de derde door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer conformeert zich daarbij aan de normen zoals in dit kader opgesteld door de Stichting Normering Arbeid en alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld doch niet uitsluitend de Wet Keten Aansprakelijkheid, Wet Werk en Zekerheid, Beleidsregels beoordeling dienstbetrekkingen UWV en Belastingdienst, Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI) en Vreemdelingenwet (buitenlandse professionals). Opdrachtnemer, zijnde de expert, erkent dat het zijn verantwoordelijkheid Opdrachtgever tijdig te wijzen op mogelijke risico's in het kader van deze en andere van toepassing zijnde normen, wetten en regels.
72.	<p>Opdrachtnemer is verplicht alle maatregelen te treffen die ertoe leiden dat:</p> <p>a) er tussen Opdrachtgever en derde geen arbeidsrelatie ontstaat in de zin van het Burgerlijk Wetboek;</p> <p>b) Opdrachtgever niet ketenaansprakelijk kan worden gesteld dan wel sprake kan zijn van het ontstaan van een schijnconstructie;</p> <p>c) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wav;</p> <p>d) Opdrachtgever geen risico loopt in de zin van de Wab;</p> <p>e) Opdrachtgever anderszins geen financiële en/of juridische risico's loopt rondom de nadere opdracht.</p> <p>een en ander zodanig dat Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die hieruit voort kan vloeien volledig wordt gevrijwaard door Opdrachtnemer waarbij Opdrachtnemer of een eventuele Derde/Onderaannemer waar Opdrachtnemer een beroep op doet aan zijn verplichtingen voldoet inzake de afdracht van sociale lasten, loonbelasting, btw en andere wettelijke verplichtingen die samenhangen met de ter beschikking stelling van een persoon bij Opdrachtgever. De vrijwaring is niet van toepassing indien Opdrachtnemer aantoonbaar dat hij alle maatregelen heeft getroffen die binnen zijn invloedssfeer liggen, of redelijkerwijs hebben moeten kunnen liggen, om de betreffende aansprakelijkheid van Opdrachtgever te voorkomen. Indien Opdrachtnemer Opdrachtgever <u>schriftelijk</u> heeft gewezen op bepaalde risico's rondom een Nadere opdracht en Opdrachtgever wenst de inhuur alsnog voort te zetten, dan is dit risico voor Opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtgever behoudt een beperkt risico, omdat Opdrachtnemer geen directe invloed heeft op de situatie op de werkvloer. Wél wordt van Opdrachtnemer gevraagd dat hij alle maatregelen treft die wél binnen zijn invloedssfeer liggen, waaronder het blijvend onderzoeken of de situatie voldoet aan de vereisten van de Belastingdienst. Hierin kan hij Opdrachtgever van advies voorzien, bijvoorbeeld rond de keuze al dan niet een zzp'er in te huren of gebruik te maken van een inhuurkracht die elders in dienst is. Verder zou Opdrachtnemer advies moeten uitbrengen waarmee Opdrachtgever rekening mee moet houden bij de invulling van de wijze van aansturing van de inleenkracht. Dit met het oog op de wet DBA en VBAR.</p>
73.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld zodra zich voor Opdrachtgever risico's kunnen voordoen als bedoeld onder bovenstaande eis. Laat Opdrachtnemer deze inspanning na, dan komen consequenties en de mogelijke financiële gevolgen voor Opdrachtgever hoe dan ook ten laste van Opdrachtnemer.
74.	Opdrachtnemer dient, op het moment dat de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (WTTA) in werking treedt, volledig te voldoen aan alle op hem van toepassing zijnde verplichtingen voortvloeiend uit deze wet en de daaruit voortvloeiende lagere regelgeving. Opdrachtnemer verklaart dat hij gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijvend zal voldoen aan de WTTA (na inwerkingtreding van deze wet). Opdrachtgever is gerechtigd om op ieder moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst van Opdrachtnemer te verlangen dat hij door middel van deugdelijke en actuele bewijsstukken aantoonbaar dat hij aan deze verplichtingen voldoet. Opdrachtnemer zal deze bewijsstukken op eerste verzoek en binnen een door Opdrachtgever gestelde redelijke termijn aanleveren. Indien Opdrachtnemer niet (tijdig) aan deze eis voldoet of nalaat de gevraagde bewijsstukken te overleggen, kan dit worden aangemerkt als een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst.
75.	Opdrachtnemer (of Derde/Onderaannemer waar de kandidaat in dienst is) mag geen concurrentiebeding en relatiebeding opleggen aan de in te zetten kandidaat, welke de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
76.	Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan de opslag die de Opdrachtgever betaalt. Het is dus niet toegestaan dat naast de opslag die in rekening wordt gebracht bij Opdrachtgever, een kandidaat of diens werkgever een fee afdraagt aan de tussenpersoon. Ook is het niet toegestaan dat een kandidaat via meer dan één tussenpersoon wordt doorgeleend, waarbij de onderneming waar deze kandidaat in dienst is niet als tussenpersoon

	wordt beschouwd. Deze eis geldt niet voor bij Opdrachtgever zittende kandidaten in het geval die worden overgeheveld naar Opdrachtnemer of door Opdrachtgever aangedragen kandidaten.
77.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zzp'er kosteloos een adequate modelovereenkomst waaruit blijkt dat de zzp'er is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden waarvoor derde bij Opdrachtnemer wordt ingezet overeenstemmen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst. Hieronder wordt tevens verstaan een mogelijk gedurende de looptijd van de Overeenkomst in te voeren alternatief voor een modelovereenkomst, met gelijke strekking. Opdrachtgever zal afzien van bovenstaand verzoek voor zover wet- en regelgeving zich tegen het doen van dit verzoek verzet, althans Opdrachtnemer is in dat geval niet verplicht aan het verzoek tegemoet te komen, welk standpunt Opdrachtnemer gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar dient te maken.
78.	Opdrachtnemer garandeert 100% vrijwaring van de Opdrachtgever, in elke samenwerkingsvorm, voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid maar ook risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement of continuïteitsrisico's van de kandidaat of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de partij die de kandidaat aan de Opdrachtnemer voor inzet bij Opdrachtgever aanbiedt. Opdrachtnemer treft alle maatregelen die noodzakelijk zijn om deze vrijwaring gestand te kunnen doen.
79.	De verantwoordelijkheid om met alle kandidaten de administratieve, contractuele en financiële zaken juist, volledig en tijdig in te regelen, ligt volledig bij Opdrachtnemer. Op verzoek wordt inzage gegeven aan de Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt, bijvoorbeeld de accountant.
80.	Opdrachtgever heeft het recht om accountantsonderzoek te doen om te onderzoeken dat er geen kick back fees o.i.d. worden vergoed aan Opdrachtnemer en dat deze echt onafhankelijk handelt.
81.	Opdrachtnemer betaalt facturen van een kandidaat of een derde voor de inzet van een kandidaat bij Opdrachtgever binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de factuur van de kandidaat of een Derde/Onderaannemer ongeacht het moment van betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer erkent dat kandidaten of Derden/Onderaannemers onder dezelfde voorwaarden en op hetzelfde tijdstip kunnen factureren als Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever kan.
82.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever handelen conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten conform de model-verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever.
83.	Opdrachtnemer dient aan het einde van een nadere overeenkomst en de Overeenkomst het inhuurdossier over te dragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever wordt eigenaar van het dossier.
84.	Alle gegevens en dossiers die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst worden verwerkt of opgeslagen in het portal van Opdrachtnemer, worden aangemerkt als gegevens van Opdrachtgever. Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst én bij beëindiging daarvan – om welke reden dan ook, waaronder (dreigend) faillissement - te allen tijde toegang houdt tot deze gegevens; deze gegevens kosteloos, volledig en binnen een redelijke termijn kan exporteren in een gangbaar en leesbaar formaat; deze gegevens, desgewenst, kan laten overdragen aan een door Opdrachtgever aangewezen opvolgende dienstverlener. Opdrachtnemer draagt zorg voor passende contractuele en technische maatregelen om deze verplichting ook in een faillissementssituatie zo veel als redelijkerwijs mogelijk te waarborgen.
85.	Opdrachtnemer dient gegevens voortvloeiende uit nadere overeenkomsten en de Overeenkomst tot 10 jaar na het einde van de Overeenkomst beschikbaar te houden. Opdrachtgever dient deze gegevens kosteloos bij Opdrachtnemer op te kunnen vragen binnen geldende wet- en regelgeving.
86.	Opdrachtnemer dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan alle als 'eis' aangeduide onderwerpen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy, zoals opgenomen in de betreffende bij de aanbestedingsstukken gepubliceerde Bijlage ICO Broker die is opgesteld op basis van de ICO Wizard. De bijlage bevat daarnaast als 'wens' aangemerkte onderwerpen; ten aanzien hiervan heeft Opdrachtnemer bij zijn inschrijving aangegeven in hoeverre hieraan wordt voldaan. Voor zover Opdrachtnemer in zijn inschrijving verklaart aan (één of meerdere van) deze wensen te voldoen, maken deze verklaringen onderdeel uit van de Overeenkomst en is Opdrachtnemer gehouden hieraan gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen.

Nr.	Exit strategie
87.	Bij einde van de Overeenkomst zullen indien opportuun lopende Nadere opdrachten kunnen worden uitgediend tot het einde van de nader overeengekomen looptijd, binnen de in de Overeenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders.
88.	Opdrachtnemer zal in het kader van zijn verplichtingen van onderhavige Overeenkomst op eerste verzoek van Opdrachtgever alle naar het oordeel van Opdrachtgever noodzakelijke informatie verstrekken aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient hierbij conform de vigerende wet- en regelgeving te handelen.