

PROGRAMMA VAN EISEN

Broker Dienstverlening

Bijlage 4 bij het Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding Brokerdienstverlening Externe Inhuur
+ VMS van Hogeschool Rotterdam met referentienummer 2026/011/OeO



**HOGESCHOOL
ROTTERDAM**

Toekomstmakers

Inleiding

Dit document betreft een overzicht van de, door Hogeschool Rotterdam, gestelde eisen ten aanzien van de aanbesteding Brokerdienstverlening Externe Inhuur + VMS

Door ondertekening van onderhavig Programma van Eisen verklaard inschrijver volledig akkoord te gaan met en zich zal committeren aan de eisen van het programma van eisen.

1. Eisen

Hieronder vindt u het overzicht van de eisen.

1.1 Algemene eisen

	Inhoud
Eis 1	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en verkrijgen van noodzakelijke vergunningen en/ of certificeringen. Deze kosten dienen in de Prijs te zijn inbegrepen en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
Eis 2	Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsdocumenten, voor zover van belang, onverkort doorvoeren en overnemen in zijn overeenkomsten met derden en Leveranciers en van deze derden en Leveranciers eisen dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen.

1.2 Dienstverlening en werkwijze

	Inhoud
Eis 3	Opdrachtnemer zal elke partij een eerlijke kans geven om mee te dingen naar Opdrachten bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer of ondernemers hij toelaat tot de procedure als Leverancier. Op verzoek van Opdrachtgever en derden dient Opdrachtnemer het (niet) toelaten van bepaalde partijen te kunnen motiveren op basis van objectieve criteria.
Eis 4	Ten aanzien van Aanvragen met betrekking tot Inhuurprofessionals gelden de volgende additionele restricties: 1. Bij het aanbieden van 2 of 3 Kandidaten (Cv's) op een Aanvraag mag maximaal 1 Kandidaat in loonlijst zijn van een juridische entiteit van het concern waarvan Inschrijver/Opdrachtnemer deel uitmaakt. 2. Bij het aanbieden van 4 of 5 Kandidaten (Cv's) op een Aanvraag mogen maximaal 2 Kandidaten in loonlijst zijn van een juridische entiteit van het concern waarvan Inschrijver/Opdrachtnemer deel uitmaakt. 3. Bij het aanbieden van 6 of meer Kandidaten op een Aanvraag mogen maximaal 3 Kandidaten in loonlijst zijn van een juridische entiteit van het concern waarvan Inschrijver/Opdrachtnemer deel uitmaakt."
Eis 5	Opdrachtnemer volgt de voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Opdrachtgever. Daarbij is het noodzakelijk Opdrachtgever tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Opdrachtgever. Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld 1. Consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago; 2. aansprakelijkheid; 3. planning en 4. samenhang andere activiteiten.
Eis 6	Opdrachtnemer garandeert het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen, doch niet beperkt tot, sociale zekerheidswetgeving, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de

	Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en in wetgeving opgenomen normen zoals Inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
Eis 7	Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer vooraf en tijdig over de toepasselijke CAO/beloningsregeling en eventuele wijzigingen daarin te informeren. Opdrachtnemer garandeert dat de formele werkgever van de Inhuurprofessional – het minimumloon en/of de minimumvakantietoeslag (WML) in de zin van de artikelen 7 en 15 WML, dan wel het door Opdrachtgever gecommuniceerde en van toepassing zijnde CAO-loon en geldende CAO-vergoedingen of (indien gunstiger) het overeengekomen loon en de overeengekomen vergoedingen, giraal aan Inhuurprofessional uitbetaalt.
Eis 8	Opdrachtnemer heeft zich, en blijft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ten behoeve van de Waadi juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Opdrachtnemer niet voldoen aan artikel 7a Waadi of niet of onjuist zijn geregistreerd, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd dan wel heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en Inzetcontract met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder verdere schadevergoeding aan Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
Eis 9	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij blijft voldoen aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV). Opdrachtnemer is in elk geval verplicht ervoor te zorgen dat Inhuurprofessionals in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige A1-verklaring, verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning of notificatie, alvorens Inhuurprofessionals zijn/haar werkzaamheden starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt door Opdrachtnemer. Voor Inhuurprofessionals van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.
Eis 10	Opdrachtnemer voert de verplichtingen voortvloeiend uit bovenstaande artikelen en onderliggende wet- en regelgeving onverkort door en neemt deze over in de Leveranciersovereenkomsten die Opdrachtnemer sluit met Leveranciers. Opdrachtnemer eist van Leveranciers en derden, dat zij op hun beurt deze verplichtingen ook afdwingen en doorvoeren.
Eis 11	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden, Derden, Leveranciers en Inhuurprofessionals op vergoeding van schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) als gevolg van het niet, niet tijdig dan wel niet volledig nakomen van zijn verplichtingen uit hoofde van hetgeen is beschreven bij de eisen onder "Eisen 2. Juridisch". Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer en/of door haar gecontracteerde derden, vergoedt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.
Eis 12	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in de eisen onder "Eisen 2. Juridisch" niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.
Eis 13	Inschrijver levert bij inschrijving het sjabloon aan dat wordt gebruikt voor overeenkomsten met leveranciers en zzp'ers. Het sjabloon dient in lijn te zijn met deze aanbesteding.

1.3 Functionele eisen VMS

Onderstaande functionele eisen hebben betrekking op het Vendor Management Systeem. Deze eisen beschrijven welke functionaliteiten minimaal nodig zijn om het inhuurproces, van aanvraag tot en met facturatie, goed te ondersteunen.

	Inhoud
Eis 14	Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever een VMS als integraal onderdeel van haar Dienstverlening inclusief single Sign On (SSO) koppeling voor medewerkers van Opdrachtgever. Deze voldoet aan volgende punten: • De applicatie kan voor federatieve authenticatie en SSO aangesloten worden op Microsoft Entra ID. • De applicatie biedt een SCIM 2.0 REST API voor lifecycle management (Create, Read, Update, Delete) van gebruikers en groepen. Indien SCIM niet beschikbaar is, moet er een REST/Json API zijn met vergelijkbare functionaliteit. • Alle login en provisioning acties worden gelogd en zijn opvraagbaar en exporteerbaar vanuit de applicatie. • De oplossing vereist multi-factor authenticatie voor lokale gebruikersaccounts.
Eis 15	Het VMS ondersteunt efficiënt en effectief de processen van aanvraag tot en met een proforma factuur. Dit betreft het opstellen van een aanvraag op basis van een profiel, procesflow voor het indienen van een aanvraag, distributie van de aanvraag naar de leveranciers, aanbieden van kandidaten, het beoordelen van de kandidaten, opstellen van een Inzetcontract, goedkeuring van het Inzetcontract, urenregistratie, fiattering van uren, opstellen proforma facturen ter goedkeuring door Opdrachtgever, prestatie beoordeling van Inhuurprofessionals per opdracht. Alle gegevens per Aanvraag/Inzetcontract zoals bepaald in het Programma van Eisen, kunnen in standaard velden, geregistreerd worden in het VMS.
Eis 16	Het VMS ondersteunt de Inhurend Leidinggevende met proactieve meldingen en taken, bijvoorbeeld voor het beoordelen van cv's en het goedkeuren van uren. De toegang tot het VMS verloopt via Single Sign On.
Eis 17	De medewerkers van de Inhuurdesk (Inhuurdesk) bij Opdrachtgever zullen toegang hebben tot het VMS. De inhuurdesk kan aanvragen aanmaken, inzien en bewerken. Opdrachtnemer ontvangt aanvragen vanuit de Inhuurdesk (Aanvrager), en neemt daarna de Aanvraag in behandeling. Partijen zorgen ervoor dat medewerker uren kunnen schrijven in het VMS. Na gunning van de Raamovereenkomst, stellen Partijen een inrichtingsplan op. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het VMS wordt ingericht en opgeleverd, conform planning en het inrichtingsplan. Opdrachtnemer zorgt voor capaciteit en expertise om het inrichtingsplan op te stellen, etc.
Eis 18	Opdrachtnemer is verantwoordelijkheid voor de door de Opdrachtnemer gehanteerde eigen systemen en VMS. Opdrachtnemer staat ervoor in dat haar systemen/ VMS passend en geschikt zijn voor de door Opdrachtgever gevraagde Dienstverlening. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het goed functioneren (zie o.a. KPI/SLA) van het VMS. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele schade en of kosten als gevolg het feit dat haar systemen niet naar behoren werken.
Eis 19	Opdrachtgever heeft het recht om op ieder gewenst moment (tussentijds) de data en documenten in het systeem van Opdrachtgever op te eisen. Opdrachtnemer zal deze

	informatie en gegevens dan binnen vijf (5) Werkdagen op beveiligde wijze aan Opdrachtgever beschikbaar stellen in een gestructureerd, gangbaar en machine-leesbaar formaat. Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit dit artikel, onverkort doorvoeren en overnemen in haar Leveranciersovereenkomsten (Leveranciers) en overeenkomsten met Onderaannemer(s).
Eis 20	De VMS eisen ten aanzien van de systemen in dit document, dienen beantwoord te worden vanuit standaard functionaliteit of vanuit configuratie instellingen. Opdrachtnemer kan niet instemmen met een eis indien hiervoor maatwerk (ontwikkeld op basis van de wensen, behoeften, eisen en verwachtingen van Opdrachtgever) noodzakelijk is. Systemen (VMS) in de markt zijn bijvoorbeeld Netive, SAP Fieldglass, Beeline, etc.
Eis 21	Opdrachtgever is eigenaar van stamgegevens, gebruikersgegevens, contractdata, inhuurdata in de breedste zin en documenten in het VMS-systeem, inclusief loggegevens en audittrails.
Eis 22	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Dienst voor nieuwe Aanvragen beschikbaar (live) is op de datum zoals overeengekomen en vastgelegd is in de Raamovereenkomst. Indien de Dienst voor nieuwe Aanvragen niet beschikbaar is op de gestelde datum, geldt een herstelperiode van 30 dagen. Indien de Dienst voor nieuwe Aanvragen na deze herstelperiode niet beschikbaar is, en dit te verwijten is aan Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en onderliggende Inzetcontracten eenzijdig met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling dan wel rechterlijke tussenkomst en zonder gehouden te zijn enige schade dan wel kosten te vergoeden, geheel of gedeeltelijk te ontbinden en/of gerechtigd om betalingen geheel of gedeeltelijk op te schorten wanneer Opdrachtnemer in de uitvoering van deze eis tekortschiet.
Eis 23	Opdrachtnemer levert een VMS productie- en testomgeving. De testomgeving versie wordt periodiek (minimaal 1x per jaar) ververs met gegevens uit de productieomgeving mits dit uit beveiligingsoverwegingen en vanuit de privacywetgeving geen bezwaren oplevert. Opdrachtnemer kan deze kosten niet separaat in rekening brengen. Deze kosten dienen in de Prijs te zijn opgenomen.
Eis 24	Opdrachtnemer zorgt voor de inrichting en implementatie van het VMS conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. VMS-releasemanagement wordt verzorgd door Opdrachtnemer. De kosten van het VMS zijn inbegrepen in de Opslag en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.
	Hogeschool Rotterdam prefereert data-updates "near real time" via een API van en naar het product; een event driven architecture.
	Het systeem biedt een complete set aan API's om alle gegevens te kunnen opvragen en muteren. De API's zijn bij voorkeur RESTful of Graph(QL)-based en gebruikt JSON als transportformaat. Andersoortige (of incomplete set van) webservices dienen nader toegelicht te worden.

	"De documentatie van elke API-functie van het systeem is duidelijk, actueel en bevat minimaal de volgende informatie: • URL's van de verschillende webservices • Dataformaat dat de webservices leveren/verwachten, bij voorkeur in OAS/RAML/Swagger formaat • Voorbeelden van de responses en responscodes • Lijst van mogelijke foutcodes en wat deze betekenen • Gebruikte authenticatie en autorisatie
	De gegevens overdracht is afgeschermd middels minimaal HTTPS basic authenticatie maar bij voorkeur OAuth. Encryptie moet minimaal voldoen aan TLS1.2
	De VMS-Oplossing voldoet gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan de relevante geldende wet- en regelgeving (Adaptief onderhoud), zonder dat hiervoor additionele kosten in rekening worden gebracht aan de Opdrachtgever.
	De VMS-Oplossing wordt als SaaS geleverd.
	De IT-Oplossing moet compatible zijn en werken op minimaal de één na laatste major-release (n-1) van de 5 meest gangbare internet browsers, als gepubliceerd op statcounter.com (browser marketshare worldwide, van de laatste 12 maanden) en op alle versies daarvan die nog steeds ondersteund worden en secure zijn conform de opgave van de leverancier van de browser gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
	Voor de werking van de IT-Oplossing heeft een eindgebruiker geen proprietary of uitgefaseerde technologieën nodig waaronder, maar niet beperkt tot, Adobe Flash, Microsoft Silverlight, Java (corporation) applets, ActiveX applicaties.

1.4 Communicatie en samenwerking

Om een goede uitvoering en continuïteit van de Opdracht te borgen dient u te beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel. Aan dit aspect worden daarom de volgende eisen gesteld.

	Inhoud
Eis 23	Uitgangspunt is dat de Inschrijver zorgdraagt voor de noodzakelijke verslaglegging en de daaruit voortvloeiende activiteitenplanning en dat deze binnen een week na het overleg aan de deelnemers gezonden wordt. Verslag en activiteitenoverzicht dienen in de regel door beide partijen goedgekeurd te worden. Hogeschool Rotterdam en de Opdrachtnemer hebben het recht bespreekpunten voor de verschillende overleggen aan te leveren.
Eis 24	Het personeel dat Inschrijver voor deze Opdracht inzet beschikt over goede communicatieve vaardigheden en het vermogen om (zowel mondeling als schriftelijk) te kunnen communiceren in het Nederlands (eis) en het Engels (eis).
Eis 25	Inschrijvers accountmanager heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen één werkdag contact op met Hogeschool Rotterdam.

1.5 Privacy & security

	Inhoud
Eis 26	Opdrachtnemer draagt zorg voor het naleven van de inhoud van Bijlage 13 'Requirements - Informatiebeveiliging en Privacy'.
Eis 27	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers en eventuele andere personen die betrokken zijn bij de verwerking contractueel of op grond van de wet gehouden zijn tot vertrouwelijke behandeling daarvan.
Eis 28	In het geval van een inbreuk in verband met de persoonsgegevens, zal Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk en in ieder geval 24 uur na kennisneming melding maken bij de functionaris gegevensbescherming van opdrachtgever. Opdrachtnemer zal Hogeschool Rotterdam daarbij in ieder geval de in artikel 33 lid 3 AVG bedoelde informatie verstrekken
Eis 29	Opdrachtnemer neemt technische en organisatorische maatregelen om een passend beschermingsniveau te waarborgen, rekening houdend met het risico dat met de verwerking van de persoonsgegevens gepaard gaat
Eis 30	Opdrachtnemer is verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat het gehanteerde beveiligingsbeleid periodiek wordt geëvalueerd en zo nodig geüpdatet.

1.6 Contractmanagement

Hogeschool Rotterdam werkt met een KPI (kritische prestatie indicatoren)/SLA (service level agreement) overzicht (Bijlage 15).

In de uitvoering van de Opdracht zullen de prestaties aan de hand van deze KPI's worden gemeten en geëvalueerd. De Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam overleggen op regelmatige basis met elkaar over de voortgang, kwaliteit, verbetering en optimalisatie van de dienstverlening.

Het niet nakomen van een vastgestelde KPI kan aanleiding zijn om de Raamovereenkomst te ontbinden.

	Inhoud
Eis 31	Opdrachtnemer gaat akkoord met Bijlage 15 SLA.

1.7 Facturatie

	Inhoud
Eis 32	Vastlegging inzet en inkooporder' De Opdrachtnemer verstrekt na goedkeuring van de Inhurend leidinggevende van Opdrachtgever een inzetbevestiging. De inzetbevestiging bevat ten minste: • relevante gegevens van de Inhuurprofessional (zodanig dat de identiteit eenduidig kan worden vastgesteld) • gegevens van de Inhurend leidinggevende • omschrijving werkzaamheden • start- en einddatum • Inhuurtarief en aantal uren

	• totaal bedrag van de opdracht incl. Opslag voor de Opdrachtnemer • kostenplaats en administratieve gegevens De inzetbevestiging vormt de verplichte basis voor het aanmaken van een inkooporder in het P2P-systeem van Opdrachtgever. Zonder correcte inzetbevestiging kan geen inkooporder worden aangemaakt en vindt geen betaling plaats. Wijzigingen in de inzet, waaronder wijzigingen in duur, Inhuurtarief, uren of overige opdrachtvoorwaarden, worden vastgelegd via een aangepaste of aanvullende inzetbevestiging en leiden, indien van toepassing, tot een nieuwe inkooporder. De inzetbevestiging wordt bij voorkeur digitaal en gestructureerd aangeleverd, waarbij een geautomatiseerde gegevensuitwisseling (bijvoorbeeld via een API-koppeling) met het P2P-systeem van opdrachtgever wordt gefaciliteerd.
Eis 33	Urenregistratie, accordering en facturatie De Inhuurprofessional registreert gewerkte uren en eventuele declaraties in het VMS. De Inhurend leidinggevende van Opdrachtgever accordeert deze registraties via het VMS. De opdrachtnemer factureert uitsluitend: • conform de inzetbevestiging • op basis van geregistreerde en door Opdrachtgever geaccordeerde uren Facturatie vindt plaats per inkoopordernummer, per kostenplaats en per inzet. Verzamelfacturen over meerdere kostenplaatsen, inzetten of ordernummers zijn niet toegestaan. Elke factuur voldoet ten minste aan de factuurvereisten zoals opgenomen in de bijlage 17 "factuurvereisten". De Opdrachtnemer dient facturen digitaal aan te leveren. Dit geschiedt bij voorkeur via een geautomatiseerde koppeling, bijvoorbeeld via e-facturatie (Peppol).
Eis 34	Financiële afhandeling en transparantie De Opdrachtnemer treedt op als centraal facturatie- en betaalpunt en is verantwoordelijk voor de administratieve en financiële afhandeling richting Opdrachtgever en Inhuurprofessionals. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een consistente aansluiting tussen: • inzetbevestiging • inkooporder Hogeschool Rotterdam • geregistreerde en geaccordeerde uren • facturatie en betaling
Eis 35	Opdrachtnemer aanvaardt dat een betalingstermijn van 30 dagen geldt, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de factuur.
Eis 36	Opdrachtnemer richt het facturatieproces zodanig in dat een balans wordt gevonden tussen tijdige betaling van professionals en een administratief beheersbaar aantal factuurstromen.

1.8 Prijs

	Inhoud
Eis 37	De geldende prijzen zijn conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving. De prijzen zijn exclusief BTW. Per Inzetcontract wordt maximaal één (1) type Opslag toegepast.

Eis 38	De opgegeven prijzen blijven ongewijzigd gedurende het eerste contractjaar. Daarna kan Opdrachtnemer per jaar een prijsverhoging of -verlaging voorstellen, met als maximum de wijziging van het CBS consumentenprijsindexcijfer (CPI, totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging wordt uitgegaan van de maand voorafgaand aan de maand waarin de Raamovereenkomst is ingegaan, en waarover de index beschikbaar is. Voor latere jaren geldt telkens dezelfde referentiemaand als peildatum. Opdrachtnemer dient hiertoe uiterlijk twee (2) maanden vóór de gewenste ingangsdatum van de indexering een schriftelijk en onderbouwd voorstel bij Hogeschool Rotterdam in. De indexering wordt pas doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door Hogeschool Rotterdam. Indien Opdrachtnemer niet of niet tijdig een voorstel tot indexering aanlevert, vervalt het recht op indexering voor dat jaar. Voorbeeld: is de ingangsdatum van de Raamovereenkomst 1-1-2025, dan mag de indexering ingaan per 1-1-2026. De referentiemaand is december 2024 (de maand vóór ingang). Opdrachtnemer dient het voorstel dan uiterlijk op 1-11-2025 (twee maanden vóór de gewenste ingangsdatum) in; de berekening gebruikt de CPI-ontwikkeling over de twaalf maanden tot en met de referentiemaand (december 2024 t/m december 2025).
Eis 39	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanpassen van de tarieven in geval van indexatie of tussentijdse tariefwijziging.
Eis 40	Opdrachtnemer hanteert een all-in prijs. Dat wil zeggen dat alle kosten zijn inbegrepen: huur, verwerkingskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor digitale middelen, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfskosten, transportkosten die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten. Dit houdt in dat alle inspanningen die Opdrachtnemer moet verrichten om de genoemde doelstellingen van Opdrachtgever te bereiken (zie Raamovereenkomst en Programma van Eisen), gedekt worden door de afgegeven prijsstelling.
Eis 41	Opdrachtnemer factureert geen kosten, die niet overeen zijn gekomen in het onderhavige contract, of in een nadere overeenkomst voortvloeiend uit het onderhavige contract.
Eis 42	Een "Eigen brokerorganisatie" is een onderaannemer van Opdrachtnemer die kleine bureaus/ZZP'ers contracteert. Dit is een (potentiële) keuze van Opdrachtnemer om het servicemodel (Diensten) op deze manier te organiseren. Een Eigen broker organisatie kan een onderdeel zijn van het concern of een andere organisatie. De kosten van de "eigen brokerorganisaties" dienen inbegrepen zijn in de prijs, worden niet separaat vergoed. De "eigen brokerorganisatie" moet ook voldoen aan de voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten.
Eis 43	Opdrachtnemer garandeert dat leveranciers minimaal het Inhuurtarief -zoals Opdrachtnemer in rekening brengt bij Opdrachtgever- onder aftrek van de Opslag betaald krijgen. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om leveranciers (en de ZZP'er) bedragen vooraf en/of achteraf in rekening te brengen of anderszins te laten vergoeden tenzij dit schriftelijk en vooraf is goedgekeurd door Opdrachtgever. Dit geldt bijvoorbeeld voor abonnementen, verzekeringen, opleidingen, etc. Opdrachtnemer garandeert dit ook wanneer sprake is van een eigen broker.
Eis 44	Reis- en verblijfskosten zijn inbegrepen het tarief. Reis- en verblijfskosten kunnen niet separaat in rekening worden gebracht tenzij expliciet en vooraf goedgekeurd door Opdrachtgever.
Eis 45	Elk Inzetcontract heeft een maximum van 40 uur per week. Voor (over)uren die meer gewerkt zijn dan het in de Inzetcontract vermelde aantal uren per week, betaalt Opdrachtgever alleen een vergoeding indien de Opdrachtgever hiervoor vooraf en Schriftelijk toestemming heeft gegeven.

	De goedkeuring van de urenstaten door Opdrachtgever wordt eveneens gezien als de benodigde schriftelijke toestemming.
Eis 46	Overuren worden vergoed tegen hetzelfde Inhuurtarief/uurtarief. Toeslagen op het standaard Inhuurtarief zijn niet van toepassing tenzij Opdrachtgever vooraf en Schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Voor akkoord

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	