

Bijlage 3 -Programma van Eisen

Inhuur Personeel - Werkom

Datum : 3 september 2026
Versie : Definitief
Kenmerk : TN597944



PROGRAMMA VAN EISEN	
Eis	ALGEMEEN
1.	Opdrachtnemer is in staat de diensten te verrichten zoals beschreven in het Beschrijvend Document, bijbehorende bijlagen, de Raamovereenkomst en zijn Inschrijving.
2.	Opdrachtnemer is in staat en bereid arbeidskrachten of kandidaten ter beschikking te stellen of te bemiddelen ten behoeve van de locaties van Opdrachtgever, waaronder in ieder geval Purmerend en Zaanstad, voor zover dit volgt uit de betreffende aanvraag of nadere opdracht.
3.	Opdrachtnemer erkent dat Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft en dat geen sprake is van contractuele exclusiviteit.
4.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling of andere feiten die het nuttig effect van de Raamovereenkomst in de weg staan, daadwerkelijk of potentieel.
5.	Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende Opdrachtgever vertrouwelijk en borgt dat kandidaten, voorafgaand aan de werkzaamheden, bereid zijn de binnen de organisatie van Opdrachtgever geldende geheimhoudings- en integriteitsverklaringen te ondertekenen zodra Opdrachtgever hierom verzoekt.
6.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure voor zowel de medewerker of kandidaat als voor Opdrachtgever en voegt deze bij zijn Inschrijving.
7.	Opdrachtnemer draagt zorg voor naleving van de AVG en UAVG. Indien een partij kwalificeert als verwerker ten opzichte van de andere partij, sluiten partijen een verwerkersovereenkomst op basis van gebruikelijke voorwaarden.
8.	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtnemer alles in het werk om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens die Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld.
9.	Een nadere opdracht wordt altijd aangegaan voor bepaalde tijd, tenzij uitdrukkelijk anders door Opdrachtgever bepaald. De nadere opdracht eindigt van rechtswege na afloop van de bepaalde tijd, tenzij gebruik wordt gemaakt van een overeengekomen optie tot verlenging.
10.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat verplichtingen die voortvloeien uit een nadere opdracht blijven doorlopen nadat de Raamovereenkomst is beëindigd, tenzij de aard van de verplichtingen zich hiertegen verzet of anders is overeengekomen. Verlengingen van nadere opdrachten vinden niet plaats nadat de Raamovereenkomst is beëindigd.
11.	Opdrachtnemer werkt actief mee aan contractmanagement door Opdrachtgever en verstrekt tijdig alle informatie die redelijkerwijs nodig is om de uitvoering van de Raamovereenkomst en nadere opdrachten te monitoren, te evalueren en waar nodig bij te sturen.

12.	Opdrachtnemer wijst voor de duur van de Raamovereenkomst een vaste contractmanager en een vaste operationele contactpersoon aan. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over wijzigingen in deze contactpersonen en borgt een adequate overdracht.
13.	Opdrachtnemer borgt dat de aangewezen contactpersonen gedurende reguliere kantooruren op werkdagen bereikbaar zijn voor Opdrachtgever. Bij afwezigheid van een contactpersoon zorgt Opdrachtnemer voor een adequate plaatsvervanger en een goede overdracht, zodat de continuïteit van de dienstverlening en tijdige opvolging van vragen, meldingen en verzoeken van Opdrachtgever zijn gewaarborgd.
14.	Partijen voeren periodiek overleg over de uitvoering van de dienstverlening. Dit overleg vindt minimaal tweemaal per jaar plaats, tenzij Opdrachtgever anders bepaalt. Tijdens dit overleg worden in ieder geval de voortgang van lopende aanvragen en opdrachten, de kwaliteit van de dienstverlening, knelpunten, klachten, continuïteitsaspecten, ontwikkelingen in wet- en regelgeving, financiële aandachtspunten en mogelijke verbetermaatregelen besproken.
15.	Partijen evalueren minimaal tweemaal per jaar de samenwerking op operationeel, tactisch en/of strategisch niveau, voor zover passend bij de aard en omvang van de dienstverlening. De evaluatie richt zich onder meer op de behaalde resultaten, de kwaliteit van de samenwerking, contractuele prestaties en verbeterkansen. Indien Opdrachtgever daarom verzoekt, stelt Opdrachtnemer binnen tien werkdagen na het overleg een conceptverslag op en legt dit ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.
16.	Opdrachtnemer verstrekt periodiek managementinformatie aan Opdrachtgever. De rapportage bevat, voor zover relevant voor de betreffende dienstverlening, ten minste informatie over aanvragen, aangeboden kandidaten, plaatsingen, doorlooptijden, afwijzingen, lopende opdrachten, in- en uitstroom, bestedingen, contract-uitnutting, klachten, incidenten en de genomen of voorgestelde verbetermaatregelen.
17.	Ten behoeve van een periodiek overleg verstrekt Opdrachtnemer de relevante managementinformatie uiterlijk zeven kalenderdagen voorafgaand aan het betreffende overleg. Daarnaast verstrekt Opdrachtnemer periodiek inzicht in de uitnutting van de Raamovereenkomst.
18.	Opdrachtnemer rapporteert maandelijks over de verwachte in- en uitstroom van arbeidskrachten of kandidaten, op kandidaatniveau of functieniveau, inclusief afdeling, functie en aantal uren, voor zover deze informatie redelijkerwijs beschikbaar is.
19.	Opdrachtnemer voldoet gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst en alle nadere opdrachten aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, cao's, fiscale en sociale zekerheidsverplichtingen en overige verplichtingen die verband houden met het ter beschikking stellen, uitzenden, payrollen, bemiddelen of inzetten van arbeidskrachten. Op eerste verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer door middel van passende bewijsstukken aan dat aan deze verplichtingen wordt voldaan, waaronder begrepen de afdracht van verschuldigde belastingen en sociale premies.
20.	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en nadere opdrachten over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor schade als gevolg van beroepsfouten, nalatigheden of andere tekortkomingen in de uitvoering van de dienstverlening. Deze verzekering kent een verzekerd bedrag van minimaal € 1.250.000 per aanspraak dan wel samenhangende reeks van aanspraken voortvloeiend uit dezelfde

	gebeurtenis, met een maximum van € 2.500.000 per contractjaar of gedeelte daarvan. Opdrachtnemer verstrekt op eerste verzoek van Opdrachtgever een bewijs van verzekering en premiebetaling.
21.	Opdrachtnemer informeert de ingezette arbeidskracht of kandidaat voorafgaand aan de start van de werkzaamheden tijdig en volledig over de voor de inzet relevante arbeidsvoorwaardelijke zaken, arbeidsomstandigheden, risico's en aard van de werkzaamheden, voor zover deze informatie binnen de verantwoordelijkheid of invloedssfeer van Opdrachtnemer ligt.
22.	Voor zover de dienstverlening kwalificeert als het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, voldoet Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en nadere opdrachten aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de WTTA, de Waadi, de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht.
23.	Opdrachtnemer beschikt tijdig over alle vereiste registraties, toelatingen, ontheffingen of overgangsvoorzieningen en controleert voorafgaand aan de inzet dat arbeidskrachten gerechtigd zijn werkzaamheden in Nederland te verrichten en voldoen aan de geldende identificatievereisten. Op eerste verzoek verstrekt Opdrachtnemer bewijs van naleving aan Opdrachtgever.
24.	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken, boetes en schade als gevolg van niet-naleving van deze verplichtingen door Opdrachtnemer.
25.	Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit in geval van ziekte, zwangerschap en arbeidsongeschiktheid van de ingezette arbeidskracht of kandidaat, voor zover dit past binnen de aard van de betreffende dienstverlening.
26.	Opdrachtnemer waarborgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en nadere opdrachten de continuïteit, rechtmatigheid, kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening en beschikt daartoe over passende organisatorische, operationele en financiële maatregelen
27.	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onverwijld schriftelijk op de hoogte van iedere omstandigheid die de uitvoering van de dienstverlening of de continuïteit daarvan kan beïnvloeden, waaronder in ieder geval wijzigingen, schorsingen, intrekkingen, weigeringen of het dreigend verlies van voor de dienstverlening vereiste registraties, vergunningen, toelatingen, ontheffingen of certificeringen, financiële problemen, surseance van betaling, een faillissementsaanvraag, beslaglegging, ernstige compliance- of integriteitsincidenten, onderzoeken door toezichthouders en wezenlijke wijzigingen in de bedrijfsvoering.
28.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer informatie of bewijsstukken waaruit blijkt dat hij over voldoende organisatorische en financiële middelen beschikt om de dienstverlening voort te zetten. Indien een hiervoor bedoelde omstandigheid zich voordoet, verstrekt Opdrachtnemer desgevraagd een plan van aanpak met passende beheers- en herstelmaatregelen.
29.	Opdrachtnemer houdt per ingezette arbeidskracht of kandidaat een volledig en actueel dossier bij, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de dienstverlening en met inachtneming van de geldende privacywetgeving. Dit dossier bevat, voor zover van toepassing, onder meer diploma's, referenties, kwalificaties, legitimatiegegevens, verblijfstitels en de vereiste Verklaring

	Omtrent het Gedrag (VOG). Indien voor de inzet van een arbeidskracht of kandidaat een VOG is vereist, borgt Opdrachtnemer dat hierover tijdig wordt beschikt.
30.	Opdrachtnemer houdt deze documentatie beschikbaar in zijn administratie en verstrekt het dossier of relevante onderdelen daarvan op eerste verzoek aan Opdrachtgever ten behoeve van audits, controles, incidentonderzoeken of verificatie van de inzetbaarheid en geschiktheid van de arbeidskracht of kandidaat.
31.	De directe kosten van een vereiste VOG kunnen één op één afzonderlijk aan Opdrachtgever worden gefactureerd, tenzij in de nadere opdracht uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
32.	Opdrachtnemer controleert, voor zover relevant voor de betreffende functie of opdracht, de door de arbeidskracht of kandidaat opgegeven referenties voordat deze aan Opdrachtgever wordt voorgesteld of feitelijk met de werkzaamheden start. Opdrachtnemer legt de uitkomst van de referentiecontrole vast in het kandidaatdossier en verstrekt deze informatie op eerste verzoek aan Opdrachtgever, met inachtneming van de geldende privacywetgeving.
33.	Urenregistratie vindt digitaal plaats. Opdrachtnemer borgt dat gewerkte uren en eventuele declaraties tijdig, controleerbaar en conform de overeengekomen systematiek worden vastgelegd, dat Opdrachtgever de uren digitaal kan goedkeuren en dat Opdrachtgever toegang krijgt tot de informatie die nodig is om facturen te controleren.
34.	Indien Opdrachtnemer voor de uitvoering van de dienstverlening gebruikmaakt van een digitaal systeem of portaal, borgt Opdrachtnemer dat Opdrachtgever daarin de voor de uitvoering, urenregistratie, accordering, factuurcontrole en managementinformatie noodzakelijke gegevens kan raadplegen. Het systeem of portaal ondersteunt in ieder geval, voor zover van toepassing op de betreffende dienstverlening, digitale aanmelding of verwerking van kandidaten, digitale urenregistratie en accordering, inzicht in relevante documenten en het genereren of aanleveren van managementinformatie. Eventuele kosten voor implementatie en gebruik van het systeem of portaal zijn inbegrepen in de overeengekomen tarieven, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.
35.	Facturatie vindt maandelijks achteraf en digitaal plaats. Facturen bevatten de door Opdrachtgever gevraagde informatie, voldoen aan de eisen van de Wet op de omzetbelasting, worden ingediend in pdf-formaat en worden, mits zij aan de vereisten voldoen, binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum betaald.
36.	Facturen bevatten minimaal: opdrachtnummer of referentie, naam van de ingezette arbeidskracht, factuurperiode, aantal gefactureerde uren, overeengekomen tarief, totaalbedrag exclusief btw, btw-bedrag, totaalbedrag inclusief btw. Indien van toepassing wordt er onderscheid gemaakt tussen het all-in uurtarief van de inhuurkracht zelf en de opslag per uur van Opdrachtnemer. Facturen worden per kandidaat separaat gefactureerd.
37.	Op de factuur dient een duidelijke relatie zichtbaar te zijn tussen de gefactureerde uren en de geaccordeerde urenregistraties, zodat controle door Opdrachtgever eenvoudig mogelijk is.
38.	Facturen die niet voldoen aan de overeengekomen factuureisen kunnen door Opdrachtgever buiten behandeling worden gelaten totdat een gecorrigeerde factuur is ontvangen.

39.	Opdrachtnemer volgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever ten aanzien van de inrichting van het facturatieproces, elektronische facturatie en administratieve verwerking.
40.	Opdrachtnemer is in staat facturen uit te splitsen naar afdeling, kostenplaats, project, activiteit, budgethouder of andere door Opdrachtgever aangewezen administratieve eenheden.
41.	Wijzigingen in de organisatiestructuur, kostenplaatsen, projectstructuren of vergelijkbare administratieve inrichting van Opdrachtgever worden zonder aanvullende kosten verwerkt.
42.	Indexering van binnen de Raamovereenkomst of per nadere opdracht overeengekomen tarieven vindt uitsluitend plaats conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.
PERCEEL 1: DIENSTVERLENING UITZENDEN	
43.	Opdrachtnemer past bij uitzenden de meest recente ABU- of NBBU-cao toe, evenals de lokaal gemaakte arbeidsvoorwaardelijke afspraken.
44.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde administratie voor de in te zetten uitzendkrachten, waaronder controle van diploma's, legitimatie en verblijfstitel, afdracht van werkgeverslasten en wettelijke verplichtingen, urenregistratie, facturatie en verwerking van wijzigingen in de opdrachtbevestiging.
45.	Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en volledige betaling van het salaris aan de uitzendkracht en voor inhouding en afdracht van de verschuldigde premies, loonbelasting en overige wettelijke inhoudingen. Verloning vindt minimaal eenmaal per maand plaats, tenzij uit toepasselijke wet- of regelgeving, cao of de nadere opdracht anders voortvloeit.
46.	Opdrachtnemer stelt naar aanleiding van een reguliere aanvraag binnen drie werkdagen drie kandidaten voor aan Opdrachtgever. Bij een spoedaanvraag stelt Opdrachtnemer binnen één werkdag minimaal één kandidaat voor.
47.	De offerte per kandidaat bevat minimaal een CV, persoonsprofiel, prijsopgave conform kostprijsfactor en relevante bijzonderheden, waaronder de mate van beschikbaarheid.
48.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever uiterlijk vier weken voordat een uitzendkracht overgaat naar een volgende fase in het kader van de meest recente ABU- of NBBU-cao en adviseert Opdrachtgever over de gevolgen daarvan.
49.	Indien Opdrachtnemer deze informatieplicht niet tijdig nakomt en Opdrachtgever daardoor aantoonbaar nadeel lijdt, komen de redelijke en aantoonbare gevolgen daarvan voor rekening van Opdrachtnemer, voor zover deze aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.
50.	De inschaling van uitzendkrachten geschiedt volgens de CAO SGO-salarisschalen. Afhankelijk van kennis en ervaring stelt Opdrachtgever de inschaling vast. Een 36-urige werkweek, zonder opbouw van compensatieverlof, is van toepassing.
51.	De te leveren uitzendkrachten beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift voor zover dit noodzakelijk is voor een veilige, zorgvuldige en doelmatige uitvoering van de werkzaamheden. Werkzaamheden en correspondentie daarover vinden in beginsel plaats in het Nederlands, tenzij in de nadere opdracht uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

52.	Opdrachtgever heeft gedurende en na afloop van de terbeschikkingstelling het recht om een uitzendkracht rechtstreeks in dienst te nemen. Eventuele kosten die Opdrachtnemer hiervoor in rekening brengt, zijn beperkt tot een redelijke vergoeding conform de Waadi en staan in verhouding tot de daadwerkelijk gemaakte kosten. Indien de terbeschikkingstelling minimaal 1.040 gewerkte uren heeft geduurd, brengt Opdrachtnemer geen kosten meer in rekening.
-----	--

	PERCEEL 1: DIENSTVERLENING PAYROLLING
--	--

53.	Opdrachtnemer past de meest recente CAO Aan de Slag toe, of de bij het project van toepassing zijnde cao, evenals de lokaal gemaakte arbeidsvoorwaardelijke afspraken.
54.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een PWRI-pensioen van de payroller dat gelijkwaardig is aan het pensioen zoals genoemd in de CAO Aan de Slag.
55.	Opdrachtnemer neemt alle aanvragen binnen één werkdag in behandeling en houdt Opdrachtgever hiervan op de hoogte. Nieuwe aanmeldingen worden binnen vijf werkdagen afgehandeld en mutaties binnen twee werkdagen.
56.	Opdrachtnemer verricht alle benodigde administratie voor de in te zetten payroller, waaronder controle van diploma's, legitimatie en verblijfstitel, afdracht van werkgeverslasten en wettelijke verplichtingen, urenregistratie, facturatie en verwerking van wijzigingen in de opdrachtbevestiging.
57.	Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en volledige betaling van het salaris aan de payroller en voor inhouding en afdracht van de verschuldigde premies, loonbelasting en overige wettelijke inhoudingen. Verloning vindt minimaal eenmaal per maand plaats, tenzij uit toepasselijke wet- of regelgeving, cao of de nadere opdracht anders voortvloeit.
58.	Opdrachtnemer accepteert alle aanvragen voor payroll zonder verdere voorwaarden, tenzij zwaarwegende argumenten bestaan om een arbeidskracht niet te accepteren.
59.	De inschaling van payrollers geschiedt volgens de CAO Aan de Slag of de bij het project van toepassing zijnde cao. Afhankelijk van kennis en ervaring stelt Opdrachtgever de inschaling vast.

	PERCEEL 2: BROKERDIENSTVERLENING
--	---

60.	De werving en (voor)selectie door Opdrachtnemer geschiedt naar aanleiding van een aanvraag van Opdrachtgever. Opdrachtgever verstrekt daarbij een accurate omschrijving van de functie, functie-eisen, beroepskwalificaties, werkzaamheden, arbeidsplaats, arbeidsomstandigheden, looptijd en eventuele verlengingen. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over de te hanteren eisen en wensen.
61.	Een nadere opdracht komt tot stand door schriftelijke acceptatie van een nadere offerte van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.
62.	Opdrachtnemer bevestigt uiterlijk binnen één werkdag na verzending van de aanvraag de goede ontvangst en stelt, indien noodzakelijk, verduidelijkende vragen aan Opdrachtgever.
63.	Opdrachtnemer kan in beginsel binnen drie werkdagen na verzending van de aanvraag minimaal drie CV's van passende en beschikbare kandidaten overleggen, inclusief profielschets, relevante onderbouwing van geschiktheid en het all-in uurtarief van de kandidaat.

64.	In geval van spoed spant Opdrachtnemer zich tot het uiterste in om sneller dan binnen de reguliere termijn één of meerdere passende kandidaten aan Opdrachtgever aan te bieden.
65.	Een kandidaatvoorstel bevat ten minste een CV inclusief persoonsprofiel, een toelichting op de mate waarin en wijze waarop de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen en wensen, het moment van beschikbaarheid, relevante bijzonderheden waaronder eventuele afwijkingen ten opzichte van de aanvraag, en het all-in uurtarief.
66.	Opdrachtnemer borgt dat aangeboden kandidaten gedurende minimaal vijftien werkdagen na aanbidding beschikbaar blijven voor Opdrachtgever, tenzij in de aanbidding uitdrukkelijk anders is vermeld. Vanaf het moment dat Opdrachtgever aangeeft tot inhuur te willen overgaan, dient de kandidaat in beginsel binnen tien kalenderdagen met de werkzaamheden te kunnen starten, tenzij in de nadere offerteaanvraag of nadere opdracht anders is bepaald.
67.	Indien Opdrachtnemer niet tijdig in staat is minimaal drie passende kandidaten voor te stellen, rapporteert hij hierover onverwijld aan Opdrachtgever, inclusief analyse van het probleem en voorstellen voor een alternatieve wijze of termijn waarop alsnog in de behoefte kan worden voorzien.
68.	Indien Opdrachtnemer uiteindelijk niet in staat blijkt minimaal drie passende en beschikbare kandidaten voor te stellen, rapporteert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever over de verrichte inspanningen, de oorzaak daarvan en eventuele leer- of verbeterpunten voor toekomstige aanvragen.
69.	Indien een kandidaat niet exclusief wordt aangeboden aan Opdrachtgever, vermeldt Opdrachtnemer dit zodat Opdrachtgever kan bepalen of de kandidaat wordt uitgenodigd voor een gesprek.
70.	Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever op verzoek inzage in de aanbiddingen die Opdrachtnemer in het kader van een aanvraag heeft ontvangen, voor zover dit noodzakelijk is voor controle van het proces en met inachtneming van vertrouwelijkheid en toepasselijke privacywetgeving.
71.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat personen die niet voldoen aan de bij de aanvraag gestelde eisen worden beschouwd als niet-passende kandidaten. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer in dat geval een nieuwe termijn bieden en gelijktijdig buiten de Raamovereenkomst kandidaten werven en contracteren.
72.	Opdrachtnemer kan verbetervoorstellen doen voor de inrichting van het aanvraag- en afroepproces en de daarbij gebruikte modellen. Wijzigingen worden uitsluitend doorgevoerd na voorafgaande instemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het proces en/of de bijbehorende formulieren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen, bijvoorbeeld om administratieve, juridische of organisatorische redenen.
73.	Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever proactief over ontwikkelingen in de markt, beschikbaarheid van profielen, tariefontwikkelingen, risico's in de inhuurketen en mogelijkheden om aanvragen doelmatiger of rechtmatiger in de markt te zetten.
74.	Opdrachtnemer borgt dat de aangeboden kandidaten voldoen aan de functie-eisen en eventuele functie-wensen zoals weergegeven in de aanvraag.
75.	Opdrachtnemer controleert voordat een kandidaat feitelijk de werkzaamheden start de voor de opdracht relevante diploma's, kwalificaties, arbeidservaring, vaardigheden en functievereisten. Opdrachtnemer kan op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen één werkdag de relevante

	bewijsstukken overleggen, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht en met inachtneming van de geldende privacywetgeving.
76.	Opdrachtnemer instrueert de voor Opdrachtgever in te zetten kandidaat zodanig dat op locaties van Opdrachtgever de instructies van personeel van Opdrachtgever worden opgevolgd.
77.	Opdrachtnemer waarborgt dat kandidaten zich ziekmelden bij Opdrachtgever. Afmelding dient te gebeuren conform het verzuimprotocol van Opdrachtgever.
78.	Bij langdurige ziekte van een kandidaat, te weten vier weken of langer, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de ontstane situatie. Opdrachtgever heeft in voorkomend geval de mogelijkheid de nadere overeenkomst per direct te ontbinden. Indien Opdrachtgever dit wenst, spant Opdrachtnemer zich vervolgens in om op korte termijn een minimaal gelijkwaardige kandidaat te werven en voor te selecteren.
79.	Verlof en vakantie dienen vooraf en op een redelijke termijn met Opdrachtgever te worden afgestemd 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 te selecteren.
80.	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.
81.	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, van een kandidaat die bij werkzaamheden voor Opdrachtgever betrokken is of is geweest, maakt Opdrachtnemer hiervan onverwijld melding aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal vertrouwelijk met deze informatie omgaan. Opdrachtnemer is hiertoe uitsluitend gehouden voor zover Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat dit daadwerkelijk of potentieel raakt aan de belangen van Opdrachtgever.
82.	Overname door Opdrachtgever kan kosteloos plaatsvinden nadat een kandidaat die is geworven door Opdrachtnemer minimaal 1.040 uur of zes maanden onder de Raamovereenkomst is ingehuurd door Opdrachtgever, ongeacht het aantal nadere overeenkomsten. Voor zover vóór dat moment een vergoeding wordt overeengekomen, is deze beperkt tot een redelijke vergoeding conform de Waadi en staat deze in verhouding tot de daadwerkelijk gemaakte kosten.
83.	In het geval van een nadere opdracht komt op geen enkele wijze een arbeidsovereenkomst 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 de overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende kandidaat of diens werkgever te overleggen.
84.	Indien een kandidaat wordt aangedragen door Opdrachtgever is geen fee van toepassing voor bemiddeling. Opdrachtnemer mag uitsluitend een vergoeding voor de administratieve afhandeling hanteren.
85.	Opdrachtnemer, of de derde waarbij de kandidaat in dienst is, mag geen concurrentiebeding of relatiebeding opleggen aan de in te zetten kandidaat dat de inzet bij Opdrachtgever kan bemoeilijken.
86.	Opdrachtnemer mag geen extra inkomsten genereren anders dan de opslag die Opdrachtgever betaalt. Het is niet toegestaan dat naast de opslag die bij Opdrachtgever in rekening wordt gebracht, een kandidaat of diens werkgever een fee afdraagt aan Opdrachtnemer of een

	tussenpersoon. Evenmin is 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 indien zij worden overgeheveld naar Opdrachtnemer.
87.	Het binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Opdrachtnemer te verrichten of in zijn opdracht door derden te verrichten werkzaamheden. Opdrachtnemer brengt geen directe of indirecte kosten in rekening bij een kandidaat of diens werkgever die samenhangen met de potentiële of daadwerkelijke terbeschikkingstelling aan Opdrachtgever.
88.	Opdrachtnemer brengt uitsluitend de door de ter beschikking gestelde persoon daadwerkelijk voor Opdrachtgever gewerkte uren in rekening, 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.
89.	Facturering kan pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever van de urenregistratie van een kandidaat. Opdrachtnemer borgt dat kandidaten een digitale urenregistratie bijhouden. Uiterlijk op de eerste 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.
90.	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 en in overeenstemming zijn met de bij Opdrachtgever geldende regelingen, kunnen andersoortige kosten niet in rekening worden gebracht.
91.	Indien een kandidaat in opdracht van Opdrachtgever dienstreizen maakt, ontvangt de kandidaat hiervoor een vergoeding die gelijk is aan de vergoeding die voor medewerkers van Opdrachtgever geldt, voor zover hierover vooraf schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever en voor zover de vergoeding niet reeds in het overeengekomen all-in tarief is inbegrepen.
92.	All-in zijn, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald en voor zover van toepassing, in ieder geval: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, normale binnenlandse reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventuele andere bijkomende kosten voor voorbereiding en uitvoering.
93.	Facturen die niet de geëiste informatie bevatten, worden niet door Opdrachtgever in behandeling genomen. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volgt Opdrachtnemer de redelijke aanwijzingen van Opdrachtgever op rondom de inrichting van de facturatie.
94.	Opdrachtnemer betaalt facturen van derden die verband houden met de terbeschikkingstelling van een persoon door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van een factuur van de derde, ongeacht de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
95.	Opdrachtnemer borgt dat kandidaten of derden die verband houden met de terbeschikkingstelling van een persoon aan Opdrachtgever onder redelijke en marktconforme voorwaarden kunnen factureren aan Opdrachtnemer, waarbij deze voorwaarden niet ongunstiger zijn dan noodzakelijk voor een zorgvuldige administratieve afhandeling.
96.	Opdrachtnemer neemt als tussenpersoon de administratieve afhandeling en daarmee samenhangende verantwoordelijkheden en risico's op zich indien arbeidskrachten of derden via

	Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Opdrachtnemer voldoet daarbij aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval de Wet ketenaansprakelijkheid, de Waadi, de Vreemdelingenwet en de geldende fiscale en arbeidsrechtelijke regelgeving inzake zelfstandige arbeid, schijnzelfstandigheid en schijnconstructies.
97.	Opdrachtnemer treft alle maatregelen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn om te voorkomen dat tussen Opdrachtgever en een kandidaat of derde een arbeidsrelatie ontstaat, dat sprake is van ketenaansprakelijkheid, schijnzelfstandigheid, schijnconstructies of andere financiële, fiscale, arbeidsrechtelijke of juridische risico's voor Opdrachtgever.
98.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over eventuele risico's die zich in dit kader kunnen voordoen en vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken, boetes, naheffingen, schade en overige aansprakelijkheden die voortvloeien uit of samenhangen met de inzet van kandidaten of derden, waaronder begrepen aansprakelijkheden verband houdend met ketenaansprakelijkheid, fictieve dienstverbanden, schijnzelfstandigheid, schijnconstructies, faillissementen of continuïteitsproblemen van betrokken partijen, voor zover deze aan Opdrachtnemer of door hem ingeschakelde derden kunnen worden toegerekend.
99.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer in het geval van een zelfstandige kosteloos een adequate modelovereenkomst of opvolgend gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de zelfstandige is aan te merken als zelfstandige of zelfstandig ondernemer en waaruit blijkt dat de werkzaamheden overeenstemmen met de werkzaamheden zoals opgenomen in de modelovereenkomst. Opdrachtgever ziet af van dit verzoek voor zover wet- en regelgeving zich daartegen verzet, waarbij Opdrachtnemer een dergelijk standpunt gemotiveerd aan Opdrachtgever kenbaar maakt.