samenwerking
beroepsonderwijs
bedrijfsleven

Programma van Eisen

Inhuur Onderwijskundigen

Eisen 1. Juridisch	
Eis 1.1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening ten behoeve van de Aanbestedende dienst, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
Eis 1.2	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
Eis 1.3	De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
Eis 1.4	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: 1. Nadere Overeenkomst 2. Raamovereenkomst 3. De nota('s) van inlichtingen (laatste versie/datum als hoogste in de rangorde) 4. Aanbestedingsstukken 5. Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2025 6. Inschrijving Opdrachtnemer
Eis 1.5	Opdrachtnemer handelt (aantoonbaar) conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG). Alle gegevens door de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld, of door de onder de Raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden verstrekt worden. De Aanbestedende dienst behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
Eis 1.6	De nadere overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen vormen onlosmakelijk onderdeel van de raamovereenkomst. In geval van tegenstrijdigheden, geldt dat de nadere overeenkomst slechts prevaleert boven de raamovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen indien in een nadere overeenkomst uitdrukkelijk van (enige bepaling van) de raamovereenkomst wordt afgeweken, voor zover er geen sprake is van een wezenlijke wijziging.
Eis 1.7	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de Opdracht over de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst blijkt en draagt ervoor zorg dat alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, alsmede onderaannemers en (toe)leveranciers van Opdrachtnemer zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de Opdracht. Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen is Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 25.000, - per gebeurtenis.
Eis 1.8	Opdrachtnemer brengt de Aanbestedende dienst, zodra Opdrachtnemer weet of behoort te weten dat de nakoming van de Opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt, onmiddellijk schriftelijk én telefonisch op de hoogte onder vermelding van de omstandigheden.
Eis 1.9	Opdrachtnemer garandeert gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over voldoende organisatorische capaciteit, expertise en middelen om tijdig geschikte

	kandidaten te werven, voor te dragen en beschikbaar te stellen overeenkomstig de overeengekomen voorwaarden en conform de profielschetsen (bijlagen Profiel Toetsingskamer & Profiel Kwalificatie & Examineren). Indien zich gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie voordoet die de continuïteit van de personele inzet of de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst kan beïnvloeden, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte. Daarbij verstrekt Opdrachtnemer inzicht in de aard van de situatie, de mogelijke gevolgen voor de dienstverlening en de maatregelen die worden getroffen om de continuïteit van de personele inzet en de uitvoering van de raamovereenkomst te waarborgen. Het voorgaande laat de verplichting van Opdrachtnemer tot volledige nakoming van de raamovereenkomst onverlet.
Eis 1.10	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de raamovereenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
Eis 1.11	Indien de raamovereenkomst binnen de looptijd wordt ontbonden om reden van een onjuiste calculatie, op grond van een onvoldoende prestatie, of andere tekortkomingen die aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend, is Opdrachtnemer verplicht tot vergoeding van de schade die door de annulering ontstaat. Onder schade wordt in dit verband mede verstaan het verschil tussen de met Opdrachtnemer overeengekomen prijs en de eventueel hogere (marktconforme) prijs, verbonden aan het doen uitvoeren van de Opdracht door een derde, zulks te berekenen over de nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Indirecte- en gevolgschade zoals bedrijfsstagnatie vallen hier niet onder.
Eis 1.12	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat bij een fusie van de Aanbestedende dienst met een derde partij de scope van de Opdracht kan wijzigen binnen de kaders van artikel 2.163 Aw 2012 en de raamovereenkomst per aangetekend schrijven met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) kalendermaanden geheel of gedeeltelijk kan worden beëindigd.
Eis 1.13	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van één, of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor de Aanbestedende dienst.
Eis 1.14	Indien er een verschil blijkt te zijn tussen de eisen in het programma van eisen en de (genoemde) vigerende (Nederlandse) Wet- en regelgeving, normeringen, en/of andere documenten waarnaar wordt verwezen in de aanbestedingsstukken dan prevaleert de strengste variant.
Eis 1.15	Onenigheid over kwaliteit, acceptatie en uitvoering van de Opdracht wordt door de Aanbestedende dienst aan een deskundige onafhankelijke derde partij voorgelegd. De kosten voor het inschakelen van de deskundige onafhankelijke derde komen voor rekening van de partij die door deze onafhankelijke derde in het ongelijk gesteld wordt.
Eis 1.16	De door Opdrachtnemer bij inschrijving opgegeven antwoorden op de kwalitatieve sub-gunningcriteria maken automatisch en direct deel uit van de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.
Eis 1.17	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet Arbeid Vreemdelingen. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de in te zetten kandidaten in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning, alvorens de betreffende in te zetten persoon zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met

	verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever worden verstrekt. Voor kandidaten van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) en Kroatië dient te allen tijde een Tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.
Eis 1.18	Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde onderwijskundige ondersteuning ten behoeve van het ontwikkelen en onderhouden van kwalificatie(dossier)s en keuzedelen en/of het toetsen van kwalificatie(dossier)s, keuzedelen en overlapchecks, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden uit te voeren.
Eis 1.19	De Opdrachtnemer draagt, ten bate van de onafhankelijkheid en transparantie van de toetstaak, zorg voor een scheiding tussen de ontwikkel- en toetstaak door het voorkomen van overlap tussen de voorgedragen cv's en met inachtneming van een periode van zes (6) maanden bij wisseling tussen de ontwikkel- en onderhoudstaak en toetstaak. Daarbij geldt dat een kandidaat nooit hetzelfde product mag toetsen waar hij ook verantwoordelijk is geweest bij de ontwikkeling.

Eisen 2. Commercieel	
Eis 2.1	De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om éénzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van één jaar. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2027.
Eis 2.2	De Aanbestedende dienst stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de initiële (of: dan geldende) looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de verlengingsoptie. Indien een verlengingsoptie niet wordt uitgeoefend, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de dan geldende looptijd en/of bij het bereiken van de in de aanbestedingstukken aangegeven maximale omvang van de Opdracht.
Eis 2.3	De voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van toepassing op alle nadere overeenkomsten die na het eindigen van de raamovereenkomst nog niet (volledig) geleverd, of uitgevoerd zijn.
Eis 2.4	De datum van de nadere overeenkomst is bepalend voor de prijs die Opdrachtnemer in rekening mag brengen. Prijswijzigingen die na deze datum zijn doorgevoerd, blijven buiten beschouwing.
Eis 2.5	De prijzen zijn in euro's afgerond op twee (2) decimalen, exclusief btw.
Eis 2.6	Alle prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, verpakkingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van de Aanbestedende dienst, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.
Eis 2.7	De overeengekomen prijzen liggen in ieder geval vast gedurende de basisduur van de Raamovereenkomst en kunnen – eerst per 1 april 2028 op verzoek van Opdrachtnemer – ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index CAO lonen per uur (2015=100) op basis van het jaargemiddelde aan de hand van de volgende indexeringsformule: (jaargemiddelde nieuw jaar – jaargemiddelde oud jaar) / jaargemiddelde oud jaar x 100% (afgerond op 2 decimalen).

	Als nieuw jaar wordt gehanteerd het meest recente volledige jaar waarvan het gemiddelde definitieve indexcijfer is berekend, als oud jaar wordt het jaar voorafgaande aan het nieuwe jaar gehanteerd.
Eis 2.8	Wordt in een jaar afgezien van herzien van de prijzen, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar; indexering over meerdere jaren is derhalve uitgesloten.
Eis 2.9	Een voornemen tot indexatie dient Opdrachtnemer minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule. Gewijzigde prijzen gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.
Eis 2.10	Negatieve indexering dient Opdrachtnemer te allen tijde schriftelijk te melden voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule bij aanpassing van de prijzen en de prijzen dienen in een dergelijk geval verplicht te worden herzien.
Eis 2.11	Wijzigingen in wettelijke heffingen mogen te allen tijde worden doorgevoerd mits deze minimaal twee (2) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum daarvan, of indien de periode tussen bekendmaking en invoering van de wettelijke wijziging minder dan twee (2) maanden bedraagt binnen twee (2) weken na bekendmaking schriftelijk te melden aan de Aanbestedende dienst, voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule. Gewijzigde prijzen gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. Het doorvoeren van wijzigingen met terugwerkende kracht is niet toegestaan.
Eis 2.12	Verlagingen van wettelijke heffingen dienen door Opdrachtnemer te allen tijde schriftelijk te worden gemeld én de prijzen dienen in een dergelijk geval verplicht, voorzien van een toelichting op de gehanteerde formule, te worden aangepast.
Eis 2.13	Alle in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende bijlagen genoemde bedragen en aantallen zijn indicatief, wat betekent dat hieraan geen rechten ontleend kunnen worden door Opdrachtnemer voor de werkelijke afname. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting, welke gebaseerd is op historische cijfers en toekomstverwachtingen. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger, of lager uitkomt. Indien de behoefte boven de maximale contractwaarde uitkomt zal een nieuwe aanbestedingsprocedure worden doorlopen.

Eisen 3. Nadere offerte aanvraag/overeenkomst/Opdracht	
Eis 3.1	Dossiervorming van documenten en gegevens van nadere overeenkomsten, vindt volledig plaats door Opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtnemer in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
Eis 3.2	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat Opdrachtgever de beschikking heeft over alle gegevens en documenten die vanuit de wet- & regelgeving in het bezit moeten zijn van Opdrachtgever zoals de volledige naam van medewerker, de naam van de werkgever en tussenschakels en het ID.
Eis 3.3	Gegevens en documenten moeten voor Opdrachtgever beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én zeven (7) jaar daarna. Bij beëindiging van de raamovereenkomst, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens digitaal worden overgedragen aan Opdrachtgever. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de opslag.

Eis 3.4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens en documenten van de in te zetten kandidaten en zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: - een door de persoon getekende (model)overeenkomst met de in te zetten kandidaten; - een door de kandidaten getekende verklaring met betrekking tot geheimhouding - indien van toepassing voor de functie; - kopieën van relevante diploma's en certificaten; - cv en eventuele referenties; - kopie legitimatiebewijs.
Eis 3.5	Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens dienen op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld te worden.
Eis 3.6	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever belangrijke gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, verbeurt Opdrachtnemer een zonder rechterlijke tussenkomst onmiddellijk opeisbare dwangsom van EUR 500,- per dag en per dossier, totdat de gebreken zijn opgelost, onverminderd alle verdere rechten van Opdrachtgever waaronder dat op nakoming en/of vergoeding van de door haar geleden schade en recht op ontbinding.
Eis 3.7	Het uurtarief van de extern ingehuurde professional dient door Opdrachtnemer overeengekomen te worden met de betreffende professional. Het aangeboden uurtarief is vast en wordt gedurende de looptijd van de nadere overeenkomst niet geïndexeerd.
Eis 3.8	Het overeengekomen tarief tussen Opdrachtnemer en kandidaat dient transparant te zijn. Opdrachtnemer staat er voor in dat het met de extern ingehuurde professional overeengekomen tarief en de aan de professional geboden arbeidsvoorwaarden voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de regels inzake gelijke beloning en gelijke arbeidsvoorwaarden voor ter beschikking gestelde arbeidskrachten. Opdrachtnemer draagt zorg voor een redelijke en marktconforme vergoeding van de professional.
Eis 3.9	Voor Opdrachtnemer zal betaling door Opdrachtgever de enige vorm van inkomsten in relatie tot deze raamovereenkomst zijn. Aan de Extern ingehuurde medewerker zullen in dit verband geen kosten in rekening worden gebracht.
Eis 3.10	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding (opslag of bedrag) voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van kandidaten indien er geen nadere overeenkomst tot stand wordt gebracht.
Eis 3.11	Naast de Opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsstukken dient Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever ook bereid te zijn Nadere Opdrachten te verrichten. Onder nadere Opdrachten worden aanvragen voor functieprofielen verstaan welke niet zijn opgenomen in de Opdracht, maar wel gerelateerd zijn aan de (ter indicatie) opgenomen functieprofielen.
Eis 3.12	Indien de Opdrachtgever nadere Opdrachten wil laten uitvoeren wordt hiertoe schriftelijk een verzoek bij Opdrachtnemer gedaan.
Eis 3.13	Na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door de Opdrachtgever is er sprake van een nadere Opdracht zoals bedoeld in de aanbestedingsstukken.
Eis 3.14	Alle eisen en voorwaarden die gelden voor een reguliere nadere offerteaanvraag gelden ook voor een nadere Opdracht.
Eis 3.15	De nadere offerteaanvraag wordt per email geplaatst bij Opdrachtnemer en bevat de volgende informatie: • Functietitel en medior/senior • Opdrachtomschrijving • Contactpersoon Opdrachtgever

	• Locatie • Taken • Eisen • Wensen • Competenties • Aantal FTE • Aantal uren per week • Startdatum Opdracht • Initiële einddatum • Optie tot verlenging
Eis 3.16	Opdrachtnemer dient de nadere offerteaanvraag binnen vier (4) uur per e-mail te bevestigen aan de aanvrager.
Eis 3.17	Opdrachtgever verstuurt een nadere offerteaanvraag voor kandidaten per e-mail naar de Opdrachtnemers, eventueel voorafgegaan door een vooraankondiging of een telefonisch onderhoud. Opdrachtnemer verplicht zich om binnen een termijn van vijf (5) Werkdagen, ingaande op de eerstvolgende werkdag na dagtekening van de nadere offerteaanvraag, 1-3 cv's aan te leveren welke aansluiten op de functieprofielen van de nadere offerteaanvraag. Het is ook mogelijk dat Opdrachtgever zelf kandidaten uit eigen netwerk aanlevert. Opdrachtgever kan bij de nadere offerteaanvraag aangeven hoeveel cv's zij daadwerkelijk wil ontvangen. Deze nadere offerteaanvraag is voorzien van een uitgebreide beschrijving van de te verrichten dienst, de randvoorwaarden en de levertijd.
Eis 3.18	Opdrachtnemer gaat akkoord dat Opdrachtgever te allen tijde de nadere offerteaanvraag kan aanpassen of kan terugtrekken.
Eis 3.19	Indien een aangeboden kandidaat als passend bij de functie wordt ervaren wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer meegedeeld, waarna er in overleg met de Opdrachtgever binnen tien (10) werkdagen een gesprek wordt gepland met de aangeboden kandidaat, tenzij de Opdrachtgever besluit af te zien van een gesprek en direct tot plaatsing wenst over te gaan. Indien de kandidaten naar het oordeel van Opdrachtgever niet voldoen, zet Opdrachtgever de nadere offerteaanvraag opnieuw uit. Opdrachtgever koppelt gemotiveerde afwijzingen naar de kandidaat terug.
Eis 3.20	Opdrachtnemer accepteert de door Opdrachtgever aangeboden kandidaten en draagt zorg voor de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuurrisicobeheersing van het doorlenen van tijdelijk beschikbaar gestelde kandidaten die door Opdrachtgever zelf geworven zijn.
Eis 3.21	De nadere overeenkomst dient voor aanvang van de inhuur ondertekend te worden door Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarna elk een door beide ondertekend exemplaar ontvangt.
Eis 3.22	De nadere overeenkomst en daarmee de inhuur c.q. plaatsing eindigt automatisch van rechtswege als de verwachte duur/omvang zoals opgenomen in de nadere overeenkomst is bereikt. Indien de Opdrachtgever de inhuur eerder wenst te beëindigen geldt een opzegtermijn van vier (4) weken.
Eis 3.23	In de nadere overeenkomst en daarmee de inhuur c.q. plaatsing is een optie tot verlenging van de duur/omvang opgenomen. Indien Opdrachtgever de inhuur wenst te verlengen dan wordt dit uiterlijk vier (4) weken voor afloop van de nadere overeenkomst aan Opdrachtnemer bevestigd.
Eis 3.24	Indien een kandidaat naar het oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet aan het gevraagde profiel, is Opdrachtgever vrij om zelf invulling te geven aan de inhuurbehoefte, buiten Opdrachtnemer om.
Eis 3.25	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat een extern ingehuurde medewerker beschikbaar is

	gedurende de gehele looptijd van de nadere overeenkomst. Een afwezigheid als gevolg van een vakantie is toegestaan, tenzij de continuïteit van het werkzaamheden dit niet toelaat (dit ter beoordeling door de Opdrachtgever).
Eis 3.26	Bij aanvang van de werkzaamheden bij de Opdrachtgever dient de extern ingehuurde medewerker, door Opdrachtnemer voldoende ingelicht worden over de werkzaamheden. extern ingehuurde medewerkers werken onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal zich derhalve op dezelfde zorgvuldige wijze gedragen als ten opzichte van zijn eigen medewerkers.
Eis 3.27	Opdrachtnemer is er voor verantwoordelijk dat een extern ingehuurde medewerker uiterlijk een half uur voor aanvang van de werkzaamheden, zich ziekmeldt bij zowel Opdrachtnemer als bij zijn/haar leidinggevende of diens vervanger binnen de Opdrachtgever.
Eis 3.28	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever proactief op de hoogte te houden van de voortgang van herstel en de werkhervatting van een zieke extern ingehuurde medewerker.
Eis 3.29	Opdrachtnemer ziet erop toe dat een extern ingehuurde medewerker tijdig een verlofaanvraag in dient bij zijn/haar direct leidinggevende en enkel verlof op neemt indien de verlofaanvraag is goedgekeurd door direct leidinggevende van Opdrachtgever.
Eis 3.30	Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient Opdrachtnemer bij een afwezigheid van een extern ingehuurde medewerker gedurende vijftien Werkdagen of meer een gelijkwaardige vervanger in te zetten.
Eis 3.31	Opdrachtnemer dient in het geval van een ziekte van een extern ingehuurde medewerker proactief contact op te nemen met de Opdrachtgever ten aanzien van vervanging van de betreffende extern ingehuurde medewerker.
Eis 3.32	Indien een extern ingehuurde medewerker niet langer voldoet aan het functieprofiel en/of de aanvullende (functieprofiel) eisen, niet functioneert, er aanmerkingen zijn op diens gedrag en/of een afwezigheid van meer dan vijftien Werkdagen aansluitend of meer dan twintig werkdagen gedurende een periode van zes maanden dan kan de Opdrachtgever de inzet van de betreffende extern ingehuurde medewerker gemotiveerd per direct, of na een voor de Opdrachtgever acceptabele termijn met betrekking tot de overdracht van de werkzaamheden beëindigen. In dit geval geldt er geen opzegtermijn. Opdrachtgever is niet gehouden tot enige vergoeding van de hieruit voortvloeiende kosten.
Eis 3.33	Opdrachtgever kan nadere overeenkomsten zonder opzegtermijn opzeggen wanneer een ingezette kandidaat drie weken of langer niet in staat is om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren wegens ziekte of anderszins. Opdrachtnemer draagt, ter beoordeling en op verzoek van Opdrachtgever de zorg voor adequate vervanging in geval van ongewenste afwezigheid.
Eis 3.34	Opdrachtnemer zorgt voor het beheer van nadere overeenkomsten (contracten) met de kandidaten. Opdrachtnemer sluit nadere overeenkomsten op basis van de met Opdrachtgever overeengekomen voorwaarden.
Eis 3.35	Opdrachtnemer verstrekt kandidaat relevante informatie over Opdrachtgever.

Eisen 4. Urenverwerking	
Eis 4.1	Urenregistratie vindt plaats in het systeem van Opdrachtnemer. De extern ingehuurde medewerker laat de urenregistratie voor akkoord tekenen door leidinggevende van Opdrachtgever. De contactpersoon van de betreffende afdeling controleert de geregistreerde uren en accordeert deze binnen vijf werkdagen na ontvangst. Opdrachtnemer stuurt een uitdraai van geregistreerde uren met akkoord en naam van de contactpersoon van de betreffende afdeling als bijlage bij de factuur aan Opdrachtgever.
Eis 4.2	Indien de uren van naar mening van de contactpersoon van de betreffende afdeling niet correct zijn dan worden de uren afgekeurd onder vermelding van de afwijkingen.
Eis 4.3	Uren die door de contactpersoon van de betreffende afdeling zijn afgekeurd worden

	aangepast en opnieuw aangeboden aan de contactpersoon.
Eis 4.4	Indien de uren van naar mening van de contactpersoon van de betreffende afdeling ook de tweede keer niet correct zijn dan treedt Opdrachtnemer op als bemiddelaar tussen de betreffende ingehuurde medewerker en de contactpersoon van de betreffende afdeling.
Eis 4.5	Overschrijding van het maximale aantal gecontracteerde uren is niet toegestaan tenzij met voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever.
Eis 4.6	Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte uren. Andere uren worden niet vergoed.

Eisen 5. Facturatie	
Eis 5.1	Onder vermelding van de raamovereenkomst verzendt Opdrachtnemer na volledige verrichting een factuur per aanvullende Opdracht/overeenkomst, tenzij in de Opdrachtbevestiging anders is overeengekomen.
Eis 5.2	<u>Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens</u>: <u>Gegevens Opdrachtnemer</u> • Bedrijfsnaam • Adres • Telefoonnummer • KvK-nummer • Btw-nummer • IBAN rekeningnummer • Debiteurnummer <u>Gegevens Aanbestedende dienst</u> • Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) • Louis Braillelaan 24, 2719 EJ Zoetermeer • Contractnummer <u>Factuur gegevens</u> • Factuurdatum • Factuurnummer • Intern referentienummer • Periode waar de factuur betrekking op heeft • Totaal factuurbedrag exclusief btw • Btw percentage • Btw-bedrag factuur • Totaal factuurbedrag inclusief btw • Btw-nummer <u>Kostenoverzicht als bijlage</u> Gegevens zoals gespecificeerd in de eis m.b.t. het kostenoverzicht. De definitieve inhoud en opmaak van de verzamelfacturen wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 5.3	<u>Een kostenoverzicht bevat minimaal de volgende gegevens</u>: • Factuurdatum • Factuurnummer • Periode waar het kostenoverzicht betrekking op heeft • Naam van de Opdrachtverstrekker (indien van toepassing)

	• Prijs per uur zoals opgenomen in de Bijlage Prijzen behorende bij de nadere overeenkomst of offerte in het geval van aanvullende Opdrachten • Aantal gewerkte uren • Door Opdrachtgever goed gekeurde en getekende urenstaat • Totaal kosten (incl. en excl. btw) • In het geval van een aanvullende Opdracht een kopie van de door de Aanbestedende dienst goedgekeurde offerte • Naam en telefoonnummer contactpersoon Opdrachtnemer De definitieve inhoud en opmaak van de kostenoverzichten wordt gedurende de implementatiefase in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer vastgesteld.
Eis 5.4	Facturen worden uitsluitend digitaal in PDF formaat gestuurd aan facturen@s-bb.nl.
Eis 5.5	De betalingstermijn is 30 kalenderdagen na ontvangst van de (correcte) factuur.
Eis 5.6	Indien een factuur niet voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden wordt de Opdrachtnemer hiervan binnen twintig (20) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan de in de aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden.
Eis 5.7	De Aanbestedende dienst is gerechtigd om indien er sprake is van door Opdrachtnemer verschuldigde bedragen (crediteringen) welke niet tijdig zijn voldaan door Opdrachtnemer, deze te verrekenen met bedragen die Opdrachtnemer verschuldigd is aan de Aanbestedende dienst.
Eis 5.8	Indien de Aanbestedende dienst een factuur zonder geldige reden niet binnen het verstrijken van de betalingstermijn heeft voldaan, kan Opdrachtnemer van rechtswege de wettelijke rente als bedoeld in artikel 6:119b lid 1 BW in rekening te brengen. De rentevergoeding wordt berekend over de vordering van Opdrachtnemer.
Eis 5.9	De Aanbestedende dienst is te allen tijde gerechtigd de door Opdrachtnemer verzonden facturen door een door de Aanbestedende dienst aan te wijze onafhankelijke accountant, als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 BW, op juistheid te laten controleren.
Eis 5.10	Indien de Aanbestedende dienst gebruik maakt van een accountantscontrole zal Opdrachtnemer de betrokken accountant inzage in zijn boeken en bescheiden verlenen en deze alle gegevens en informatie verstrekken die deze verlangt. De controle is vertrouwelijk en strekt zich niet verder uit dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De accountant brengt zijn rapportage zo spoedig mogelijk aan beide partijen uit.
Eis 5.11	De kosten van het accountantsonderzoek komen voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij uit het onderzoek van de accountant blijkt dat de factu(u)r(en) niet juist dan wel onvolledig is/zijn, in welk geval bedoelde kosten voor rekening van Opdrachtnemer komen.

Eisen 6. Communicatie	
Eis 6.1	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst vindt plaats in de Nederlandse taal.
Eis 6.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook contact hebben met de Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
Eis 6.3	De Aanbestedende dienst krijgt een vast beslissingsbevoegd contactpersoon (accountmanager) bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de raamovereenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Deze contactpersoon dient tijdens kantooruren telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn, waarbij deze binnen twee (2) werkdagen inhoudelijk reageert op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten. Indien de contactpersoon langer dan twee (2) werkdagen afwezig is wordt de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte gebracht op het moment dat de

	Aanbestedende dienst contact opneemt met de contactpersoon.
Eis 6.4	De Aanbestedende dienst krijgt, indien de vaste beslissingsbevoegde contactpersoon (accountmanager) langer dan vijf (5) werkdagen afwezig is, een vast vervangend beslissingsbevoegd contactpersoon bij Opdrachtnemer toegewezen voor alle vragen en/of opmerkingen met betrekking tot de raamovereenkomst en de uitvoering van de Opdracht. Aan de bereikbaarheid van deze vervangende contactpersoon worden dezelfde voorwaarden gesteld als aan die van de vaste contactpersoon (accountmanager).

Eisen 7. Personeel	
Eis 7.1	Opdrachtnemer beschikt over voldoende medewerkers om de Opdracht conform de aanbestedingsstukken uit te voeren.
Eis 7.2	Opdrachtnemer ziet erop toe dat de uitvoering van de Opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau, als aantoonbare relevante werkervaring).
Eis 7.3	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer die ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht dienen voldoende gekwalificeerd te zijn en te blijven gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer inzage te geven in de gehanteerde kwalificatie-eisen alsook aan te tonen dat de betreffende medewerkers aan de gestelde kwalificatie-eisen (blijven) voldoen.
Eis 7.4	Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer welke in een gebouw van de Aanbestedende dienst komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
Eis 7.5	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die directe toegang hebben tot de data van de Aanbestedende dienst/ op locatie van de Aanbestedende dienst komen/ werkzaamheden uitvoeren op locatie van de Aanbestedende dienst, anders dan overleg dienen voorafgaande aan het moment waarop zij voor het eerst toegang hebben tot deze data/ op locatie van de Aanbestedende dienst komen/ werkzaamheden uitvoeren op locatie van Opdrachtnemer, anders dan overleg een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen de ondertekende geheimhoudingsverklaring te kunnen overleggen van deze medewerkers voorzien van een overzicht van de datum waarop zij voor de eerste keer toegang hebben gekregen tot deze data/ op locatie van de Aanbestedende dienst zijn geweest/ werkzaamheden uit hebben gevoerd op locatie van Opdrachtnemer, anders dan overleg. Indien het overleggen van een getekende geheimhoudingsverklaring op basis van vigerende wet- en regelgeving niet toegestaan is, of indien niet alle gegevens daarin op basis van vigerende wet- en regelgeving gedeeld mogen worden met de Aanbestedende dienst, dient Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een kopie van de getekende geheimhoudingsverklaring verklaring te overleggen waarin de gegevens die niet gedeeld mogen worden niet zichtbaar zijn, aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende verklaring waarin Opdrachtnemer verklaard dat deze beschikt over de getekende geheimhoudingsverklaring van de betreffende medewerker(s).
Eis 7.6	Opdrachtnemer verklaart dat alle medewerkers die gedurende de looptijd van de

	raamovereenkomst bij Opdrachtnemer in dienst zijn aan alle wettelijke voorschriften voldoen van het land (of de landen) waar de medewerker gecontracteerd en werkzaam is.
Eis 7.7	Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot aanstelling, tewerkstelling, betrouwbaarheid, gedrag en andere relevante zaken met betrekking tot haar medewerkers.
Eis 7.8	De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor het inzetten van illegale (ingehuurde en/of gecontracteerde) werknemers voor de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart de Aanbestedende dienst voor alle ter zake door de overheid aan Opdrachtnemer opgelegde boetes.
Eis 7.9	Indien de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de inzet van een medewerker van Opdrachtnemer kan de Aanbestedende dienst verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. De Aanbestedende dienst zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.

Eisen 8. Overleg en rapportages	
Eis 8.1	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst vindt er minimaal tweemaal per jaar één overleg plaats op operationeel, tactisch en strategisch niveau tussen de Aanbestedende dienst en de accountmanager van Opdrachtnemer.
Eis 8.2	Tijdens het overleg op operationeel, tactisch en strategisch niveau worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: • Uitkomsten operationeel, tactisch en strategisch managementinformatie • Samenwerking en klanttevredenheid • Knelpunten in de uitvoering van de Opdracht • Ontwikkelingen in de markt • Ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en organisatie Opdrachtnemer
Eis 8.3	De datum en het tijdstip van een overleg worden op initiatief van Opdrachtnemer in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald.
Eis 8.4	Voor alle overlegvormen geldt dat deze plaatsvinden op een door de Aanbestedende dienst te bepalen locatie.
Eis 8.5	Op basis van de uitkomsten van het overleg op operationeel, tactisch en strategisch niveau stelt Opdrachtnemer voor alle tekortkomingen en aandachtspunten en indien Opdrachtnemer en/of de Aanbestedende dienst dit wenselijk acht(en) verbeterplannen c.q. maatregelen op met als doel het doorlopend verbeteren van de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.
Eis 8.6	Voor alle overlegvormen geldt dat Opdrachtnemer zorg draagt voor de verslaglegging en deze binnen tien (10) werkdagen, als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft Office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 8.7	De verslaglegging dient goedgekeurd te worden door de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst het niet eens is met de verslaglegging dient deze aangepast te worden of indien de Opdrachtnemer het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verlangde aanpassingen dient er binnen vijf (5) werkdagen, een nieuw overleg plaats te vinden over de onderwerpen waarover met het niet eens is in de verslaglegging. Indien het voor de Aanbestedende dienst niet mogelijk is om binnen vijf (5) werkdagen een nieuw overleg te plannen dan dient er tenminste binnen deze periode een nieuw overleg gepland te worden.
Eis 8.8	Opdrachtnemer verstrekt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst minimaal tweemaal per jaar én op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) werkdagen de volgende managementinformatie, waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod

	komen: • Aantal bestede uren t.b.v. uitvoering van de Opdracht/nadere Opdrachten • Overzicht knelpunten • Overzicht verbeteracties t.a.v. knelpunten • Overzicht van producten waaraan is gewerkt
Eis 8.9	Alle rapportgages worden als digitaal bestand (bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig) per e-mail aan de Aanbestedende dienst verstrekt.
Eis 8.10	Rapportages dienen transparant opgesteld te worden. Dit houdt in dat: • De informatie duidelijk en begrijpelijk is. • Rapportages een consistente lijn volgen. • Indien tekortkomingen en aandachtspunten zichtbaar worden in de rapportageoplossingen dienen deze te worden benoemd en voorzien van verbetervoorstellen Daarnaast dient een rapportage een helder en duidelijke tendens zichtbaar te maken voor wat betreft het oplossen van tekortkomingen en aandachtspunten.
Eis 8.11	De wijze waarop de rapportages worden gepresenteerd (o.a. visuele weergave), wordt in overleg tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer bepaald en schriftelijk vastgelegd gedurende de implementatiefase.

Eisen 9. Duurzaamheid	
Eis 9.1	De uitvoering van de Opdracht moet minimaal voldoen aan de in Nederland geldende wettelijke voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu, ergonomie en veiligheid.
Eis 9.2	Opdrachtnemer verplicht zich het Besluit beheer verpakkingen 2014 na te leven. Indien de regeling op het gebied van verpakkingen en verpakkingsafval wijzigt, zal Opdrachtnemer de aangepaste regeling naleven.
Eis 9.3	Materiaalresten, emballage, verpakkingsmiddelen, evenals door de werkzaamheden van Opdrachtnemer ontstane verontreinigingen dienen direct te worden opgeruimd en afgevoerd door Opdrachtnemer.
Eis 9.4	Opdrachtnemer spant zich in om de milieuaspecten en mogelijke milieueffecten van de door hem gebruikte materialen, middelen en machines te verminderen.
Eis 9.5	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade, die is of zal ontstaan door het niet naleven van de geldende milieuvoorschriften en beschikt over alle benodigde vergunningen en ziet toe dat de voorschriften worden nageleefd.