Titel aanbesteding	Inhuur Uitzendkrachten
Datum:	9 november 2026
Zaaknummer:	IV.100230
Versie	1.3

1. Algemeen

Eis	Omschrijving
1.1	Opdrachtnemer waarborgt dat ingezette uitzendkrachten voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving en dat de inzet plaatsvindt conform de geldende cao voor uitzendkrachten. Opdrachtnemer draagt zorg voor een juiste toepassing van arbeidsvoorwaarden, beloning en fasen systematiek en vrijwaart opdrachtgever voor eventuele risico's of claims die voortvloeien uit onjuiste toepassing hiervan.
1.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alleen uitzendkrachten waarvan geen twijfel bestaat ten aanzien van hun integriteit worden uitgezonden. Dit betekent dat de opdrachtnemer zich voor de uitzending een goed beeld moet hebben gevormd van de integriteit van de uitzendkrachten. Vóór de uitzending vindt een gesprek plaats tussen de opdrachtnemer en de uitzendkracht waarbij gewezen wordt op het belang dat de Gemeente Vlaardingen hecht aan de integriteit van haar medewerkers. Opdrachtnemer zorgt voor aanvang van de werkzaamheden voor borging van integriteit en geheimhoudingsplicht t.a.v. gedragscode integriteit van de gemeente Vlaardingen. Opdrachtnemer borgt dit zelf door ondertekening van een geheimhoudingsverklaring vóór aanvang werkzaamheden, met nawerking van 2 jaar na einde inzet.
1.3	Inschrijver is verantwoordelijk voor het aanvragen van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) ten behoeve van inzet van de Uitzendkracht. Alle Uitzendkrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door de gemeente). De Uitzendkracht kan alleen starten met een actuele VOG. Inschrijver is verantwoordelijk voor archivering van de VOG. Registratie, communicatie en archivering van de VOG vinden plaats met inachtneming van de geldende privacywetgeving. Indien het aanvragen van een VOG leidt tot een vertraging ten aanzien van de start van de Uitzendkracht, dan mag ook worden gestart met de opdracht zolang bij aanvang een aanvraagbewijs VOG kan worden overhandigd door Inschrijver aan de Aanbestedende dienst. Het is Inschrijver dan toegestaan om te arbeidsovereenkomst op te stellen inclusief een aanvullende ontbindende factor dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd indien de VOG niet binnen 4 weken aanwezig is. Opdrachtnemer controleert de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) op echtheid en legt vast dat deze controle heeft plaatsgevonden. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hierover. Opdrachtnemer is niet verplicht een kopie van de VOG te bewaren. De controle en registratie vinden plaats met inachtneming van de toepasselijke privacywetgeving.
1.4	De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van de gemeente Vlaardingen.
1.5	Uitzendkrachten dienen zich bij aanvang van de werkzaamheden te kunnen legitimeren. Voor de wettelijke identificatie- en verificatieverplichtingen dient gebruik te worden gemaakt van een origineel en geldig identiteitsdocument dat voor de betreffende wettelijke controle is toegestaan. Een rijbewijs is hiervoor niet in alle gevallen voldoende, onder meer omdat daarmee niet alle voor de controle van de arbeidsrechtelijke status relevante gegevens kunnen worden vastgesteld. Opdrachtnemer blijft als formeel werkgever verantwoordelijk voor de identificatie- en verificatieverplichtingen die vóór de terbeschikkingstelling op Opdrachtnemer rusten. Opdrachtgever blijft als inlener verantwoordelijk voor de identificatie- en verificatieverplichtingen die op Opdrachtgever rusten bij aanvang van de werkzaamheden.

Eis	Omschrijving
1.6	Per 1 januari 2027 treedt de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) in werking. Vanaf de in de wet voorziene aanvraagperiode is opdrachtnemer verplicht om tijdig een aanvraag voor toelating in te dienen bij de daartoe bevoegde instantie en deze toelating gedurende de gehele verdere looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, te behouden. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever onverwijld zodra de toelating is verleend, gewijzigd, geschorst of ingetrokken, en stelt op verzoek een afschrift van de toelating beschikbaar. Indien opdrachtnemer de Wtta-toelating niet binnen de wettelijke termijn verkrijgt of gedurende de looptijd verliest, is opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding van schade of kosten.
1.7	Opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de AVG. Vanuit de AVG-definities zijn zowel de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever "zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke", waardoor een verwerkersovereenkomst niet noodzakelijk is.
1.8	Afhandeling van het vacature proces (van aanvraag tot invulling) tussen de gemeente Vlaardingen en Opdrachtnemer zal digitaal plaatsvinden. Opdrachtnemer dient te beschikken over een webportal/website waarop de uitzendopdracht aanvragen digitaal ingediend kunnen worden. Afdeling HR van de gemeente meldt de aanvraag en de betreffende leidinggevende/ budgethouder met nodige gegevens digitaal aan bij de Opdrachtnemer, zodat de leidinggevende/budgethoudende aanvrager een account krijgt bij de Opdrachtnemer. Betreft de webportal/website van Opdrachtnemer: • Opdrachtnemer draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de door de Opdrachtnemer gehanteerde systemen. Opdrachtnemer staat ervoor in dat haar systemen passend en geschikt zijn voor de gevraagde Dienstverlening. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventuele schade en kosten als gevolg van het feit dat haar systemen niet naar behoren werken, waarbij geldt dat de vrijwaringsverplichting ten aanzien van schade als gevolg van het niet naar behoren functioneren van de systemen van opdrachtnemer wordt beperkt tot directe schade. Voor deze aansprakelijkheid wordt aangesloten bij de aansprakelijkheidsregeling zoals opgenomen in artikel 14 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022. • Het webportal/website dient de dienstverlening zoals beschreven in de Raamovereenkomst en programma van eisen op een adequate manier te ondersteunen en maakt integraal onderdeel uit van de te leveren dienstverlening. • Opdrachtnemer neemt adequate maatregelen zodat bij verstoringen en calamiteiten geen data verloren gaan. • De applicaties hebben een beschikbaarheid van minimaal 97%. Opdrachtgever kan elk kwartaal hiervan een rapport opvragen. • Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de integriteit, veiligheid en geheimhouding van alle gegevens in de door haar beschikbaar gestelde systemen. Het is Opdrachtnemer toegestaan om hiervoor een eigen beveiligd digitaal klantportaal, eventueel met geïntegreerde ticketingmodule, aan te bieden, mits dit voldoet aan alle hiervoor genoemde eisen, waaronder de beschikbaarheid van minimaal 97%. Een technische koppeling met Unit4 of een ander recruitment- of vacaturesysteem is bij aanvang van de overeenkomst niet vereist. Eventuele technische koppelingen worden uitsluitend gerealiseerd indien partijen hierover tijdens de implementatie nadere afspraken maken.
1.9	Opdrachtnemer voert de implementatie van de dienstverlening uit conform de bij de inschrijving ingediende beschrijving van de implementatie. De implementatie dient uiterlijk bij aanvang van de overeenkomst zodanig te zijn afgerond dat de dienstverlening vanaf de ingangsdatum zonder onderbreking kan worden uitgevoerd.
1.10	Opdrachtnemer wijst direct na het sluiten van de raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten gedurende

Eis	Omschrijving
	de Implementatieperiode. De implementatiemanager is aantoonbaar voldoende competent en heeft recente ervaring met de implementatie van vergelijkbare contracten.
1.11	Opdrachtnemer dient binnen één week na de definitieve gunning een implementatieplan ter goedkeuring in bij opdrachtgever. Het implementatieplan bevat ten minste: • samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van het implementatieteam; • een overzicht van interne en externe stakeholders; • de gehanteerde aanpak; • een planning met mijlpalen; • de relevante risico's en bijbehorende beheersmaatregelen; Opdrachtgever dient akkoord te gaan met het implementatieplan voorafgaand aan de start van de implementatie. Kosten die opdrachtnemer voor de implementatie maakt, worden niet separaat aan opdrachtgever doorberekend.
1.12	Bij beëindiging van de overeenkomst werkt opdrachtnemer volledig mee aan een ordelijke overdracht van werkzaamheden en gegevens, voor zover wettelijk toegestaan.
1.13	Opdrachtnemer stelt bij beëindiging van de raamovereenkomst, ook bij voortijdige beëindiging, een transitiemanager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten gedurende het overgangsproces. Opdrachtnemer conformeert zich aan de exitregeling, die in elk geval een beschrijving bevat van: • de wijze waarop de reeds toegezegde resultaten worden behaald tot het moment dat de raamovereenkomst eindigt; • de wijze waarop de dienstverlening wordt afgebouwd; • de wijze waarop overdracht van kennis en gegevens plaatsvindt aan opdrachtgever of aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer. • Voor deze medewerking brengt opdrachtnemer geen kosten in rekening.

2. Functioneel

Eis	Omschrijving
2.1	Aanvragen voor de inzet van uitzendkrachten worden uitsluitend gedaan door of namens de daartoe bevoegde functionarissen binnen de gemeente Vlaardingen. De gemeente Vlaardingen bepaalt via welke interne route aanvragen worden ingediend, bijvoorbeeld via de afdeling HRM of een centrale regiefunctie. Opdrachtnemer accepteert uitsluitend aanvragen die via deze route worden verstrekt. Opdrachtnemer onderhoudt primair contact met de door de gemeente Vlaardingen aangewezen contactpersonen en benadert niet zelfstandig andere medewerkers binnen de organisatie voor het initiëren van aanvragen of het aanbieden van kandidaten, tenzij dit expliciet is afgestemd met opdrachtgever. Opdrachtnemer accepteert geen aanvragen die buiten deze route om worden verstrekt.
2.2	Opdrachtnemer bevestigt iedere aanvraag die via de door de gemeente Vlaardingen aangewezen route wordt ingediend uiterlijk binnen één werkdag na ontvangst.
2.3	Opdrachtnemer biedt uitsluitend kandidaten aan die aantoonbaar voldoen aan de in de aanvraag gestelde functie-eisen, ervaringseisen, competenties en beschikbaarheid.
2.4	De gemeente Vlaardingen zal een functieprofiel van de in te huren persoon opstellen, inclusief inschaling volgens geldende CAO/regeling. Dit functieprofiel (tezamen met een begeleidende tekst waarin benodigde competenties, vaardigheden en informatie over de context van de opdracht wordt gegeven) zal worden uitgezet bij inschrijver.
2.5	Opdrachtnemer biedt binnen drie werkdagen na ontvangst van de aanvraag ten minste één

Eis	Omschrijving
	en maximaal drie passende kandidaten aan, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer voor een specifieke aanvraag een andere termijn of werkwijze overeenkomen. Indien Opdrachtnemer aantoonbaar niet in staat is om binnen drie werkdagen een passende kandidaat aan te bieden, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever binnen deze termijn schriftelijk en gemotiveerd over de oorzaak hiervan, de reeds ondernomen wervingsactiviteiten en de verwachte termijn waarbinnen alsnog een passende kandidaat kan worden aangeboden. Indien binnen drie werkdagen geen passende kandidaten zijn aangeboden, is het opdrachtgever toegestaan om, voor de betreffende aanvraag, andere partijen te benaderen buiten de raamovereenkomst, zonder dat opdrachtnemer hieraan rechten kan ontlenen.
2.6	Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en correcte inzet van de uitzendkracht conform de overeengekomen startdatum, functie-inhoud, locatie en urenomvang.
2.7	Bij uitval of gebleken ongeschiktheid van een uitzendkracht draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat uiterlijk binnen twee werkdagen een passende vervangende kandidaat of een werkbare alternatieve oplossing wordt aangeboden. Indien Opdrachtnemer aantoonbaar niet in staat is binnen deze termijn een passende vervangende kandidaat beschikbaar te stellen, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover tijdig en gemotiveerd. Partijen treden vervolgens in overleg over een redelijke alternatieve oplossing en termijn. De termijn van twee werkdagen geldt als serviceverplichting en houdt niet in dat onder alle omstandigheden binnen deze termijn daadwerkelijk een vervangende uitzendkracht moet zijn gestart.
2.8	Bij aanvang van de overeenkomst vindt geen verplichte overname van zittende uitzendkrachten van een eerdere opdrachtnemer plaats. Eventuele zittende uitzendkrachten stromen gefaseerd uit via hun bestaande inschrijver, met als oogmerk te voorkomen dat de overgang kwalificeert als payrolling in de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB). Opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen tijdens de implementatie de wijze van overgang af in het implementatieplan. De gefaseerde uitstroom van zittende uitzendkrachten vindt plaats met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en de bestaande contractuele verplichtingen. Opdrachtnemer wordt niet verantwoordelijk gehouden voor omstandigheden die aantoonbaar buiten diens directe invloedssfeer liggen. In dergelijke situaties wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze tijdig handelt, transparant communiceert en in overleg met Opdrachtgever een passende oplossing nastreeft. Partijen stemmen de uitvoering van de gefaseerde overgang in onderling overleg af.
2.9	Indien gedurende de eerste vijf werkdagen na aanvang van de werkzaamheden blijkt dat de ingezette uitzendkracht niet voldoet aan de overeengekomen functie-eisen of redelijkerwijs niet geschikt blijkt voor de uitvoering van de werkzaamheden, heeft Opdrachtgever het recht om gemotiveerd om vervanging te verzoeken. Opdrachtnemer draagt in dat geval zorg voor een passende vervangende uitzendkracht, conform de overeengekomen voorwaarden en termijnen. De daadwerkelijk en aantoonbaar gewerkte uren van de oorspronkelijke uitzendkracht worden vergoed conform de overeengekomen tarieven. Voor de vervanging worden geen aanvullende bemiddelings- of administratiekosten in rekening gebracht.
2.10	Opdrachtnemer waarborgt dat ingezette uitzendkrachten voorafgaand aan de start van de werkzaamheden voldoen aan de wettelijke identificatieplicht conform de Wet op de identificatieplicht. Opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte vaststelling en verificatie van de identiteit van de uitzendkracht en stelt, op verzoek, een kopie van een geldig identiteitsbewijs beschikbaar, met inachtneming van de geldende privacywetgeving (bijvoorbeeld indien sprake is van een uitzendkracht met een nationaliteit van buiten de EU/EER/Zwitserland).
2.11	Opdrachtnemer is juridisch werkgever van de uitzendkracht en draagt alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die met dat werkgeverschap gepaard gaan, waaronder in ieder geval:

Eis	Omschrijving
	• het sluiten en beheren van de arbeidsovereenkomst en de individuele opdrachtbevestigingen; • het uitbetalen van salaris, vakantietoeslag en overige emolumenten; • het afdragen van werknemers-, werkgevers- en pensioenpremies; • het uitvoeren van de Wet verbetering Poortwachter en de bijbehorende ziektebegeleiding; • het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de uitzendkracht.
2.12	Opdrachtnemer borgt dat de uitzendkracht zich bij ziekte of arbeidsongeschiktheid zo spoedig mogelijk en in elk geval ten minste twee uur voor aanvang van de geplande dienst ziek meldt bij zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Opdrachtnemer verzorgt de verzuimbegeleiding en de uitvoering van de relevante sociale wetgeving.
2.13	Opdrachtnemer wijst één vast aanspreekpunt en één vervangend aanspreekpunt aan voor opdrachtgever. Het vaste of vervangend aanspreekpunt is op werkdagen van 8.00 uur tot 17.30 uur telefonisch bereikbaar voor de gemeente Vlaardingen en reageert mondeling uiterlijk binnen één werkdag op vragen en verzoeken. Mondelinge gesprekken worden binnen vijf werkdagen schriftelijk bevestigd aan zowel Opdrachtnemer en uitzendkracht.
2.14	Opdrachtnemer beschikt over een schriftelijke klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van opdrachtgever inzichtelijk. Klachten van opdrachtgever of van uitzendkrachten worden conform deze procedure tijdig en aantoonbaar behandeld.

3. Commercieel

3.1	Opdrachtgever stelt bij iedere aanvraag de salarisschaal vast volgens het geldende functiegebouw van de gemeente Vlaardingen. De trede wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald, op basis van ervaring en competenties van de voorgestelde uitzendkracht.
3.2	Opdrachtnemer borgt dat de uitzendkracht wordt beloond conform de gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden zoals deze gelden vanaf 1 januari 2026 op grond van de cao voor uitzendkrachten, afgestemd op het arbeidsvoorwaardenpakket van de Gemeente Vlaardingen, waaronder toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid van opdrachtgever. Opdrachtnemer verschaft op eerste verzoek van opdrachtgever en met inachtneming van de geldende privacywetgeving inzage in de salarisgegevens. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de aan de uitzendkracht toegekende arbeidsvoorwaarden minimaal gelijkwaardig zijn aan de arbeidsvoorwaarden die gelden voor werknemers in een gelijke of gelijkwaardige functie bij Opdrachtgever, overeenkomstig de toepasselijke wet- en cao-regelgeving. Opdrachtgever verstrekt hiervoor de relevante arbeidsvoorwaardelijke informatie via het formulier gelijkwaardige beloning. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste toepassing en verwerking van deze arbeidsvoorwaarden, waaronder eventuele aanvullende vergoedingen en toeslagen.
3.3	Opdrachtnemer is verplicht aan de Opdrachtgever te melden in welke fase de aangeboden arbeidskracht zich bevindt en wanneer deze overgaat naar een volgende fase voordat er sprake is van een contractuele verplichting t.a.v. de arbeidskracht.
3.4	Opdrachtnemer dient: - twee weken vooruit aan te geven of de uitzendkracht van fase A/1 en 2 naar fase B/3 gaat - zes weken vooruit aan te geven of de uitzendkracht van fase B/3 naar fase C/4 gaat.
3.5	Opdrachtnemer monitort actief verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden die voortvloeien uit wijzigingen in de algemeen verbindend verklaarde cao voor uitzendkrachten (ABU/NBBU) en informeert opdrachtgever vooraf over wijzigingen in de gelijkwaardige

	arbeidsvoorwaarden of het arbeidsvoorwaardenpakket van de gemeente die opdrachtgever tijdig en volledig aan opdrachtnemer doorgeeft.
3.6	Opdrachtnemer handelt arbeidsvoorwaardelijke vragen en mutaties van persoonsgegevens van de uitzendkracht zelfstandig af, zonder tussenkomst van opdrachtgever.
3.7	Opdrachtnemer geleidt relevante bedrijfsinformatie van opdrachtgever door naar de uitzendkracht. De volledigheid en tijdigheid van de doorgeleiding zijn afhankelijk van de tijdige en volledige aanlevering van die informatie door opdrachtgever. Aanmelding bij receptie en het verstrekken van faciliteiten, zoals een toegangspas, geschiedt door opdrachtgever.
3.8	Iedere ingezette uitzendkracht beschikt over een door opdrachtnemer getekende arbeidsovereenkomst die kwalificeert als uitzendovereenkomst in de zin van artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek.
3.9	Op verzoek van opdrachtgever kan opdrachtnemer worden verzocht een uitzendkracht een aanvullende training of opleiding te laten volgen die gericht is op het verkrijgen, behouden, verbreden of verdiepen van kennis of vaardigheden voor de uitvoering van de opdracht. Voorafgaand aan de training of opleiding maken partijen afspraken over de kostenverdeling.
3.10	De opzegtermijn voor een nadere overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is gelijk aan de opzegtermijn die volgens de geldende cao voor uitzendkrachten (ABU of NBBU) is overeengekomen tussen opdrachtnemer en uitzendkracht.
3.11	Uiterlijk twee maanden voor de geplande einddatum van een nadere overeenkomst attendeert opdrachtnemer opdrachtgever op het aflopen van de overeengekomen periode, opdat opdrachtgever tijdig kan beslissen over wijziging, verlenging of beëindiging.
3.12	Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen verzoeken indienen om een nadere overeenkomst te wijzigen of te verlengen. Indien opdrachtgever het verzoek goedkeurt, stelt opdrachtnemer een gewijzigde nadere overeenkomst op en draagt opdrachtgever zorg voor verwerking en bijwerking van de dossiers.
3.13	Indien een uitzendkracht zich naar het oordeel van opdrachtgever niet houdt aan of niet meer voldoet aan de gestelde kwaliteits- of gedragseisen, wordt de uitzendkracht hierop in een persoonlijk gesprek aangesproken, bij voorkeur in aanwezigheid van opdrachtnemer. De uitkomst van dit gesprek wordt schriftelijk bevestigd aan zowel opdrachtnemer als uitzendkracht. Bij zeer ernstige afwijkingen van kwaliteit of gedrag, of bij herhaalde waarschuwingen, is opdrachtgever gerechtigd de uitzendkracht met onmiddellijke ingang de toegang tot de werkplek te ontzeggen en de betreffende inzet per direct te beëindigen. Voor de beoordeling van een dergelijke onmiddellijke beëindiging hanteert opdrachtgever de maatstaven van artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet) als leidraad. Opdrachtgever stelt opdrachtnemer zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van de beëindiging en de gronden daarvoor.
3.14	Opdrachtnemer hanteert uitsluitend de tarieven en prijsafspraken zoals opgenomen in de inschrijving en de raamovereenkomst.
3.15	Opdrachtgever heeft het recht om een door opdrachtnemer ingezette uitzendkracht kosteloos in dienst te nemen, nadat deze uitzendkracht gedurende ten minste 1.040 gewerkte uren via opdrachtnemer werkzaamheden heeft verricht voor opdrachtgever. Als Opdrachtgever een uitzendkracht wil overnemen die nog geen 1.040 uur heeft gewerkt, betaalt Opdrachtgever een fee aan Opdrachtnemer volgens deze formule: 1.040 uur min de reeds gewerkte uren x 25% van het uurtarief (exclusief btw). Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening voor overname na het verstrijken van de in de eerste alinea genoemde termijn. Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Opdrachtgever, noch richting de uitzendkracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Opdrachtgever, zoals geen concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij Opdrachtgever.

3.16	De in de inschrijving opgenomen (uitzend)tarieven bestaan uit loonkostencomponenten (wettelijke- en Opdrachtgever gebonden componenten) en een bureaumarge component. Tariefwijzigingen en/of indexatie is uitsluitend toegestaan conform de bepalingen in de raamovereenkomst en na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever. Tariefaanpassingen die voortvloeien uit aantoonbare wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen worden doorgevoerd, mits opdrachtnemer deze wijzigingen vooraf schriftelijk en gemotiveerd meldt aan opdrachtgever. Onder dergelijke wijzigingen worden in ieder geval verstaan wijzigingen in het werkgeversaandeel van sociale premies, fiscale wetgeving, pensioenpremies en overige wettelijk verplichte lasten, alsmede de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van wetgeving, cao of enig verbindend voorschrift. Opdrachtnemer maakt de gevolgen van dergelijke wijzigingen voor het tarief transparant en aantoonbaar inzichtelijk voor opdrachtgever volgens het prijzenblad van de inschrijving (2e tabblad (onderbouwing loonkosten).
3.17	Reiskosten van uitzendkrachten worden niet verdisconteerd in het uurtarief, maar separaat gefactureerd zonder winstopslag. Reiskostenvergoedingen voor uitzendkrachten worden toegepast overeenkomstig de voor de betreffende uitzendkracht geldende gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden en de toepasselijke regelingen van Gemeente Vlaardingen. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen woon-werkverkeer en dienstreizen, waarvoor de afzonderlijk toepasselijke regelingen gelden. Voor zover een reiskostenvergoeding daadwerkelijk verschuldigd is en niet reeds in het overeengekomen tarief is verwerkt, mag Opdrachtnemer deze uitsluitend na akkoord van Opdrachtgever afzonderlijk en één-op-één doorbelasten, zonder opslag of bureaumarge. Dubbele vergoeding van reiskosten is niet toegestaan.

4. Accountmanagement & rapportage

4.1	Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voeren opdrachtgever en opdrachtnemer ten minste halfjaarlijks een evaluatieoverleg, waarvan de frequentie in onderling overleg kan worden aangepast. Tijdens dit overleg komen in elk geval aan de orde: de managementrapportages en de daarin opgenomen prestatie-indicatoren; evaluatie en beoordeling van de contractuele afspraken, waaronder leveringsbetrouwbaarheid en financiële afspraken; de tevredenheid van de contactpersonen aan beide zijden; knelpunten, verbeterinitiatieven en signaleringen vanuit opdrachtnemer.
4.2	Opdrachtnemer levert minimaal per kwartaal managementinformatie aan over aanvragen, invullingsgraad, doorlooptijden, plaatsingen, uitval en Social Return. Opdrachtnemer levert tevens op verzoek aanvullende rapportages ter ondersteuning van contractmanagement en sturing.
4.3	De in eis 4.2 bedoelde managementinformatie bevat per kwartaal ten minste de volgende gegevens: • naam van de uitzendkracht; • functie zoals bekend bij opdrachtgever; • start- en einddatum van de inzet; • uurloon van de uitzendkracht; • de fase waarin de uitzendkracht werkzaam is conform de cao voor uitzendkrachten; • het aantal gefactureerde uren, inclusief eventuele overuren; • de gerealiseerde omzet; • de inleenconstructie waaronder de uitzendkracht is ingezet;

	• separaat gefactureerde kosten, indien van toepassing. De inhoud van de rapportage kan in onderling overleg gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden aangepast, zonder dat opdrachtnemer hiervoor additionele kosten in rekening brengt. Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud gezamenlijk vastgesteld.

5. Facturatie & administratie

5.1	Opdrachtnemer voert een volledige, juiste en controleerbare administratie van plaatsingen, contractgegevens en urenregistratie. Deze administratie bevat ten minste: • naam van de uitzendkracht; • functie, afdeling en locatie van inzet; • start- en einddatum van de inzet; • overeengekomen tarief en eventuele toeslagen; • daadwerkelijk gewerkte uren per periode; • status van de inzet; • goedkeuring van de gewerkte uren door de door opdrachtgever aangewezen contactpersoon. Opdrachtnemer stelt deze administratie op verzoek van opdrachtgever onverwijld beschikbaar en maakt deze inzichtelijk ten behoeve van controle, audit en contractmanagement.
5.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor een correcte en transparante urenverantwoording van de ingezette uitzendkrachten. De daadwerkelijk gewerkte uren worden periodiek en voorafgaand aan facturatie ter goedkeuring voorgelegd aan de door opdrachtgever aangewezen contactpersoon. Facturatie vindt uitsluitend plaats op basis van door opdrachtgever goedgekeurde uren.
5.3	Opdrachtnemer bewaart de administratie die verband houdt met de uitvoering van de opdracht gedurende de wettelijke bewaartermijnen en verstrekt opdrachtgever op verzoek inzage in de relevante administratieve bescheiden, voor zover dit noodzakelijk is voor controle, audit, accountantscontrole of contractmanagement.
5.4	Facturen worden digitaal aangeleverd via het door opdrachtgever aangewezen kanaal en in het door opdrachtgever geaccepteerde bestandsformaat. Opdrachtnemer stemt af en draagt zorg voor het aanleveren van de factuurgegevens die minimaal nodig zijn voor correcte aansluiting met het financiële ERPx systeem (Unit4) van opdrachtgever. Facturen bevatten ten minste: • naam van de uitzendkracht; • afdeling of organisatieonderdeel; • factuurperiode; • aantal gefactureerde uren; • overeengekomen tarief; • eventuele toeslagen, afzonderlijk gespecificeerd; • totaalbedrag exclusief en inclusief btw; • verwijzing naar de door opdrachtgever goedgekeurde urenregistratie.
5.5	Indien een factuur onjuist, onvolledig of niet herleidbaar is, of indien de onderliggende uren niet door opdrachtgever zijn goedgekeurd, heeft opdrachtgever het recht de factuur af te wijzen. Opdrachtnemer verstrekt in dat geval zo spoedig mogelijk een gecorrigeerde factuur. De betalingstermijn vangt in dat geval aan op het moment van ontvangst van de gecorrigeerde

	en akkoord bevonden factuur.
5.6	Facturatie vindt periodiek plaats, met een vaste frequentie van eenmaal per vier weken of eenmaal per kalendermaand. De definitieve frequentie wordt in onderling overleg vastgesteld tijdens de implementatie en vastgelegd in de raamovereenkomst.
5.7	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van een correcte en door opdrachtgever goedgekeurde factuur. Indien een factuur wordt afgewezen conform eis 5.5, vangt de betalingstermijn opnieuw aan op het moment van ontvangst van de gecorrigeerde en akkoord bevonden factuur.
5.8	Indien opdrachtnemer een uitzendkracht inzet die kwalificeert als oproepkracht in de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB), erkent opdrachtgever dat ingetrokken of gewijzigde uren binnen vier kalenderdagen voor aanvang van de dienst conform de WAB door opdrachtnemer kunnen worden doorbelast aan opdrachtgever.
5.9	Opdrachtnemer conformeert zich gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief wetgeving die na het sluiten van de overeenkomst in werking treedt. Hieronder worden in elk geval begrepen de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) en de Wet meer zekerheid flexwerkers, alsmede wijzigingen in de cao voor uitzendkrachten. Indien tussentijdse wijzigingen in wet- of regelgeving leiden tot noodzakelijke aanpassing van de dienstverlening, tarieven of voorwaarden, treden partijen tijdig in overleg over de gevolgen daarvan. Aanpassing van de overeenkomst vindt uitsluitend plaats binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012, waaronder de artikelen 2.163b, 2.163c, 2.163d en 2.163e, en voor zover de algemene aard van de opdracht niet wijzigt. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever proactief en in een zo vroeg mogelijk stadium over aankomende wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht.

6. Maatschappelijk verantwoord ondernemen

6.1	Op deze opdracht is het SROI Waarderingskader MVS 2024 van toepassing. Opdrachtnemer conformeert zich hieraan, zie bijlage 8.
6.2	Opdrachtnemer realiseert een Social Return-verplichting van minimaal 5% van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet exclusief btw, conform het SROI Waarderingskader MVS 2024 en in afstemming met de Gemeente Vlaardingen. Voor het eerste contractjaar wordt de SROI-grondslag gebaseerd op de geraamde opdrachtwaarde van € 600.000 exclusief btw. Vanaf het tweede contractjaar wordt de SROI-verplichting gebaseerd op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet exclusief btw, met terugwerkende kracht over jaar 1. Nadere afspraken en details hierover (zoals definitie van ‘gerealiseerde omzet’) zal na definitieve gunning met de gegunde opdrachtnemer worden afgestemd en vastgelegd.