



Onderstaand de eisen, wensen en vragen, wij verzoeken u te conformeren of de gestelde eisen en criteria, haalbaar zijn en antwoord te geven op onze wensen en het prijzenblad in te vullen.

Eisen en wensen aan de te leveren werkgeverstaken:

Eisen HRM

- 1 De HR-adviseur zal (naar behoefte) werken vanaf een locatie van de Gemeente Edam-Volendam
Advies betreft onder andere:
 - Alle arbeidsvoorwaarden geldend voor deze doelgroep
 - Toepassen Cao WSW
 - Organiseren van gesprekcyclus (functioneren, beoordelen, belonen en sanctioneren)
 - Verzuim
 - Ontwikkeling en scholing
- 2 De Inschrijver draagt zorg voor:
 - Digitale P-dossiers conform WBP
 - Digitaal beveiligde dossiertoegang
 - Digitale toegang tot systeem toegespitst op de Wsw-doelgroep in digitaal systeem (bv Compas) (raadplegen én muteren) t.b.v. de jobcoach.

Eisen algemeen:

3. Is het mogelijk de totale dienstverlening bij 1 inschrijver onder te brengen zijnde:
 - P-advies/HRM, personeelsadministratie
 - Arbo en verzuim,
 - Salarisadministratie, boekhouding, facturatie en Detacheringscontracten, overheidsrapportage, verzekering
 - Herindicatieproces (jaarlijks)
- 4 Er dient periodiek (eens per kwartaal) overleg plaats te vinden tussen Gemeente Edam-Volendam en Oprachtnemer.
- 5 Als u onder 3, nee heeft geantwoord, hoe zou de gemeente Edam-Volendam dit dan dienen te organiseren.
- 6 Er wordt uiterlijk binnen 2 weken na afloop van elke maand periodiek verslag gedaan van de voortgang volgens een door de gemeente Edam-Volendam vast te stellen format (aan de orde komen o.a.: ontwikkeling, ziekteverzuim). Na afloop van het kalenderjaar wordt een jaarverslag opgesteld.
- 7 Binnen de door CBS gestelde termijn worden CBS-rapportages ingediend.
- 8 De Inschrijver is bereid om eventueel ook de groep 'beschut nieuw' mee te nemen in de uitvoering van deze opdracht voor de gemeente Edam-Volendam.
- 9 Uiterlijk op 1-3 van ieder jaar zal op basis van de opgave aan Research & Beleid het definitieve aantal Arbeidsjaren (AJ) op 1-1 van het lopende jaar worden vastgesteld, welke de basis vormt voor facturatie door de Inschrijver aan de gemeente Edam-Volendam, voor het lopende jaar.
Afrekening op basis van SE. De opdrachtnemer rekent de geleverde diensten per medewerker af en niet per standaardeenheid (SE) of arbeidsjaar (AJ) termen die in het kader van de Wsw gebezigd worden.
10. 1. De Inschrijver verzamelt halfjaarlijks gegevens t.b.v. Research & Beleid;
2. De Inschrijver levert deze gegevens ter reactie aan bij de gemeente Edam-Volendam;
3. De Inschrijver zal uiterlijk op 15-2 en 15-8 van ieder jaar gegevens over het voorgaande

halfjaar leveren aan Research & Beleid en de gemeenten.

Eisen Arbo en verzuim:

- 11 De Inschrijver sluit een contract af met een Arbodienst voor de omvang van de doelgroep per Wsw'er.
- 12 De Inschrijver maakt uniforme afspraken met de gemeente Edam-Volendam over het Arbo verzuim en heeft een voor de Wsw bekend verzuimprotocol.
- 13 De arbodienstverlener:
 - De bedrijfsarts heeft ervaring met het werken met de SW medewerker.
 - De bedrijfsarts heeft een goed beveiliging van medische en persoonsgegevens.
 - Beschikt over een klachtenprocedure.
 - Zorgt voor de mogelijkheid voor en second opinion.
 - De bedrijfsarts is tenminste 1 dagdeel per 6 weken beschikbaar voor spreekuur op locatie in het gemeentehuis.
 - De medewerker kan buiten de vaste spreekuren in het gemeentehuis tussentijds tenminste wekelijks terecht voor een spreekuur bij de bedrijfsarts. Dit kan op een locatie van de arbodienstverlener of een extra spreekuur in het gemeentehuis.
 - Als de bedrijfsarts gebruik maakt van een spreekuurlocatie buiten het gemeentehuis dan moet deze locatie goed bereikbaar (auto, OV, gratis parkeergelegenheid) en in de directe omgeving zijn.
 - De arbodienstverlener stelt een vaste bedrijfsarts beschikbaar en een vaste vervanger. De bedrijfsarts en de vervanger zijn geregistreerd als bedrijfsarts.
 - De arbodienstverlener garandeert de continuïteit van de dienstverlening, ook bij uitval van één van de deskundigen.
 - De arbodienstverlener beschikt over de mogelijkheid om de vaste bedrijfsarts te vervangen wanneer deze na evaluatie volgende de gemeente Edam-Volendam ongeschikt wordt geacht.
 - De arbodienstverlener heeft de mogelijkheid om op verzoek van een medewerker of leidinggevende een arbeidsomstandighedenspreekuur uit te voeren.
- 14 Inschrijver zorgt voor een vertrouwenspersoon voor de Wsw-medewerkers
- 15 Uitvoeren verzuimbeleid (WVP).

De jobcoach van de gemeente fungeert als casemanager WVP, in overleg met de HR-adviseur van de Inschrijver.

Eisen salarisadministratie:

- 16 De Inschrijver zal uiterlijk op een nader te bepalen tijdstip een betalingsbatch aanleveren op persoonsniveau aan de gemeente Edam-Volendam op basis waarvan deze de salarissen uitbetalen.
 - 17 De Inschrijver zal op een nader te bepalen tijdstip de salarisstrook naar iedere medewerker digitaal versturen.
 - 18 De Inschrijver zal uiterlijk op 31-1 van ieder jaar een jaaropgave van het voorgaande jaar aan iedere medewerker versturen.
 - 19 De Inschrijver administreert de:
 - Salarisverwerking en –betaling
 - Aangifte loonheffing belastingdienst
 - Afdracht loonbelastingen en premies volksverzekeringen
 - Afdracht pensioenpremies WSW
 - Uitvoeren collectieve ziektekostenverzekering
 - Afdracht premies werknemersverzekeringen
 - Aanlevering journaalpost t.b.v. financiële administratie van de gemeente Edam-Volendam
- De Inschrijver draagt zorg voor:
- Aanlevering documenten t.b.v. interne en externe (accountants)controle.
 - Aanvraag voor subsidies zoals Lage inkomensvoordeel etc.
- 20 De Inschrijver zorgt ervoor dat er een koppeling komt met het financiële systeem van de

gemeente Edam-Volendam.

Eisen herindicatie

- 21 De Inschrijver voert op basis van een maandelijkse signaleringslijst het herindicatieproces uit na overleg met de jobcoach van de gemeente.

Eisen Mutaties

- 22 De Inschrijver zal binnen twee werkdagen na ontvangst van het door de gemeente Edam-Volendam aangeleverde personele mutatieformulier verwerken in het digitale systeem.
- 23 De Inschrijver zal salarismutaties die uiterlijk op de 10e werkdag van de maand zijn aangeleverd, in dezelfde maand verwerken.

Eisen Communicatie

- 24 De Inschrijver zal binnen 2 werkdagen:
 - Vragen en of klachten van de gemeente Edam-Volendam beantwoorden
 - Bij complexere zaken de afhandeltermijn aan de gemeente Edam-Volendam doorgeven

Eisen ICT

- 25 De Inschrijver maakt bij de inrichting van de database gebruik van een voor de Wsw geschikt cliëntvolgsysteem en personeelssysteem.
- 26 Inschrijver is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van het digitaal systeem en eventuele overige systemen.
- 27 Inschrijver zorgt voor licenties en instructie in een webbased versie van het digitaal systeem.
- 28 Inschrijver is bij aanvang van de contractperiode en bij afsluiting van de contractperiode verantwoordelijk voor het overdragen/importeren/exporteren van de cliënt-gegevens uit/naar een ander digitaal systeem.
- 29 Vertegenwoordigers van de gemeente Edam-Volendam kunnen werken in een webbased versie van het digitale systemen.
- 30 Inschrijver stelt voor aanvang van de opdracht in samenspraak met gemeente Edam-Volendam een bewerkingsovereenkomst op.

Eisen facturatie

- 31 Inschrijver houdt van de gedetacheerde Wsw-medewerkers een urenregistratie bij, en verstuurt maandelijks een factuur aan de inlenende werkgever.
- 32 Een afschrift van de factuur dient maandelijks te worden verzonden aan de gemeente Edam-Volendam.

Eisen overheid rapportage

- 33 De Inschrijver regelt de subsidieaanvraag en subsidieverantwoording richting het Rijk.

Wens / vragen werkgeverstaken:

- 1 Alle partijen (gemeente Edam-Volendam en opdrachtnemer(s)) in eenzelfde (cliënt-volg)systeem werkt.
- 2 De bovengenoemde werkgeverstaken bij één opdrachtnemer te beleggen.
- 3 Voor de gemeente is het tevens de vraag of de verschillende taken (geclusterd of in percelen opgedeeld dienen te worden. Op basis van de uitkomsten van de marktconsultatie het bestek en percelen voor de eventuele aanbesteding aangepast worden, zodat we het proces van de aanbesteding kunnen vereenvoudigen)
- 4 Kan Inschrijver een bedrag per persoon aangegeven wat de kosten per maand per Wsw'er zijn.
- 5 De eerste uitbetaaldatum is 20 januari 2018, de gunning van de aanbesteding is 11 december, is dat realistisch? Zo niet, welke oplossingen ziet u.
- 6 Welke knelpunten voorziet u rondom de inkoop werkgeverstaken?
- 7 Welke oplossingen kunt u hiervoor bedenken?
- 8 Welke doorlooptijd heeft u nodig vanaf het moment van gunning tot aan afronding van het invoeren van de gegevens?
- 9 Is het haalbaar tussen 11 december en eerste uitbetaling salaris?
- 10 Kan de arbodienst en HRM-ondersteuning per 1-1-18 up and running zijn?
- 11 Welke suggesties wilt u ons nog meegeven?
- 12 Voor welke randvoorwaarden moeten de gemeente zorgen?
- 13 Welke digitale connecties?
- 14 Welke technische voorwaarden voor het goed kunnen gebruiken van het digitaal systeem?
- 15 Gemeente Edam-Volendam wil werken met 1 accountmanager/contactpersoon, is dat realistisch?

Opmerkingenveld t.b.v.de gestelde eisen

Onderwerp	Nr.	Opmerkingen

Opmerkingenveld t.b.v.de gestelde wensen

Onderwerp	Nr.	Opmerkingen

Opmerkingenveld t.b.v.de gestelde vragen

Onderwerp	Nr.	Opmerkingen