

Bijlage 1

Programma van Eisen

Programma van Eisen Perceel 1 & 2 Inhuur uitzendkrachten t/m schaal 7 (Binnen- en Buitendienst)	
1.	Opdrachtnemer stelt tijdelijk personeel ter beschikking op basis van uitzending.
2.	Opdrachtnemer zorgt bij uitzenden voor aanbod binnen 2 werkdagen van de juiste menskracht voor de betreffende werkzaamheden. Een inzetbaarheid binnen max. 5 werkdagen na besluit opdrachtgever.
3.	Opdrachtnemer zorgt, via haar selectieprocedure, dat de uit te zenden kandidaat beschikt over de gevraagde opleiding, werkervaring respectievelijk vaardigheden opdat een goede invulling van de gevraagde functie het meest waarschijnlijk is.
4.	Opdrachtnemer verstrekt de Opdrachtgever minimaal één keer per jaar tenminste de volgende informatie: De managementinformatie omvat minimaal: 1. een algemeen overzicht met daarin opgenomen: - het aantal ingezette uitzendkrachten per afdeling - het totaal gefactureerde bedrag voor uitzendkrachten per afdeling uitgesplitst naar categorie een overzicht met informatie over de uitzendkrachten met daarin per uitzendkracht opgenomen: - de naam - de functie - de loonkostenfactor - Vaste opslag per uur - aantal uren dienstverband - de afdeling/het team waarbinnen de uitzendkracht werkzaam is/is geweest - de inschaling (schaal en periodiek) - het bijhorende uurtarief - begin- en einddatum opdracht - aantal gefactureerde weken - totaal aantal gefactureerde uren - totale gefactureerde kosten. 3. een overzicht met prestatie-informatie: - Het aantal en de aard (functie, functienaam en schaalniveau) van de ontvangen aanvragen per afdeling/team van de Opdrachtgever; - Het aantal geslaagde plaatsingen tot stand gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; - Het aantal niet-gevulde aanvragen gespecificeerd naar functie. Per aanvraag dient de reden van niet-ervulling worden aangegeven; - Een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen per organisatieonderdeel van de Opdrachtgever. - Invulling aan Social Return conform afspraak raamovereenkomst.

5.	Opdrachtnemer heeft minimaal één keer per jaar een overleg met Opdrachtgever. In dit overleg worden de beleidskwesties en lopende zaken behandeld tussen de intercedenten en contactpersoon gemeentelijke organisatie. Hoe dit overleg wordt vormgegeven wordt na gunning met Opdrachtnemer afgestemd.
6.	De uren worden wekelijks digitaal ingediend door de uitzendkracht en digitaal via een urenregistratiesysteem van opdrachtnemer geaccordeerd door de verantwoordelijke leidinggevende.
7.	Digitale facturering gebeurt achteraf in overleg per nadere overeenkomst. In de factuur moet tenminste inzichtelijk zijn: ○ Naam uitzendkracht; ○ team/cluster van de Opdrachtgever (kostenplaats, routenummer, o.i.d.); ○ periode; ○ tarief; ○ het aantal gewerkte uren. De factuur bevat in elk geval de volgende gegevens: a. Factuurnummer; b. Factuurdatum; c. Contractnummer; d. Duidelijke omschrijving van de Diensten en omvang; e. Data waarop de Diensten zijn verleend; f. Het bedrag dat in rekening wordt gebracht, exclusief btw; g. Het btw-tarief; h. Het te betalen btw-bedrag; i. NAW-gegevens Contractant; j. Kamer van Koophandel (KvK) nummer Contractant; k. btw-identificatienummer van Contractant; l. Rekeningnummer Contractant, IBAN- en BIC-gegevens. Facturen en specificaties behorende bij de opdracht worden door Contractant als één pdf-bestand verstuurd naar het in de Nadere Overeenkomst opgegeven e-mailadres. Hierbij staat de factuur op de eerste pagina en de eventuele overige specificaties op de volgende pagina's van hetzelfde pdf-bestand.

8.	Opdrachtnemer is op werkdagen (tussen 08.00 – 18.00 uur) bereikbaar voor de Opdrachtgever.
9.	Opdrachtnemer wijst één contactpersoon en één vervangend contactpersoon (die op de hoogte is en blijft van hetgeen er speelt) aan, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van de overeenkomst zullen onderhouden.
10.	Indien Opdrachtgever tijdens de eerste werkdag aangeeft aan de Opdrachtnemer dat een uitzendkracht naar het oordeel van de Opdrachtgever niet voldoet aan de gestelde eisen, wordt de uitzendopdracht onmiddellijk als beëindigd beschouwd. In deze gevallen mogen de gewerkte uren tot vijftig procent in rekening worden gebracht.
11.	Indien uren van een uitzendkracht binnen vier kalenderdagen voor aanvang van de werkzaamheden worden ingetrokken of gewijzigd, mag opdrachtnemer deze uren aan opdrachtgever doorbelasten.
12.	In het uitzonderlijke geval dat een uitzendkracht langer dan 40 weken werkzaam is voor opdrachtgever, dan zal opdrachtnemer in overleg treden met opdrachtgever. Per situatie zal worden bepaald of en in welke vorm de inzet van de betreffende uitzendkracht zal worden voortgezet op grond van de WAB.
13.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat uitzendkrachten zich ziekmelden bij de Opdrachtnemer én de Opdrachtgever en verzorgt als werkgever de begeleiding conform Wet verbetering Poortwachter. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Opdrachtgever met de vraag of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
14.	In aanvulling op artikel 27 lid 1, kunnen bij opdrachtgever goede vrijdag en Bevrijdingsdag worden beschouwd als erkende feestdag. Een feestdag wordt toegekend op basis van lid 2 artikel 27 van de betreffende CAO.
15.	Indien een uitzendkracht zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim in de terminologie van de rechtspositieregeling van Opdrachtgever, is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de opdracht.
16.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving, aanname, begeleiding en ontslag van uitzendkrachten. Afstemming hierover vindt plaats met Opdrachtgever.
17.	Indien benodigd voor de uitvoering van de functie verstrekt Opdrachtnemer de benodigde veiligheids/bedrijfsmiddelen (schoeisel, gehoorbescherming, helm bril, hesje etc.)
18.	De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een eigen dienstverband aan te gaan met de uitzendkracht. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van ter beschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 6 maanden heeft geduurd. Dit houdt in dat bij een uitzendovereenkomst voor 36 uur per week de uitzendkracht 936 uren heeft gewerkt bij de Opdrachtgever. Bij een parttime uitzendovereenkomst wordt het gewerkte aantal uren naar rato berekend.
19.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventuele op de ingangsdatum van de overeenkomst lopende afspraken met uitzendkrachten blijven doorlopen, mogen worden afgemaakt en verlengd (eenmaal tot maximaal einde van het lopende kalenderjaar) bij de desbetreffende leverancier. Dit betreft alleen uitzendkrachten die in scope zijn van perceel 1 Binnendienst en perceel 2 Buitendienst, overige soortige inhuur is buiten scope van deze opdracht. Indien een uitzendkracht werkzaam is voor de Opdrachtnemer dan gelden vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst de nieuwe voorwaarden.

20.	Indien gewenst zorgt de Opdrachtnemer voor een door de uitzendkracht ondertekende integriteitsverklaring. Opdrachtgever verzorgt indien nodig voor een verklaring omtrent het gedrag (VOG). De kosten van de VOG komen voor rekening van de Opdrachtgever. De kosten worden via de Opdrachtnemer bij Opdrachtgever gedeclareerd.
21.	De genoemde loonkostenfactor (Prijlsbijlage) is vast voor de duur van de overeenkomst. Uitgangspunt voor de opbouw van de tarieven binnen de loonkostenfactor is de ABU-CAO en NBBU CAO voor Uitzendkrachten. De beloning is conform cao gemeente/SGO. De door Inschrijver aangeboden nominale marge staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. De tarieven en opbouw hebben betrekking op alle fasen.
22.	Wijzigingen in de loonkostenfactor als gevolg van: de ABU-CAO of NBBU-CAO en als gevolg van wijzigingen in wettelijke afdrachten mogen worden doorgevoerd na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht dergelijke wijzigingen nader te onderbouwen zodat Opdrachtgever in staat is te controleren of deze wijziging op basis van deze eis is toegestaan.
23.	Reiskosten voor (in opdracht te maken) dienstreizen en voor woon-werkverkeer en overige onkosten worden naar wens vergoed op basis van de betreffende regeling bij de Opdrachtgever. De vergoeding wordt geheel doorgegeven aan de uitzendkracht zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor kosten in rekening brengt. Dat betekent dat vergoedingen vrij van loonheffing en premies gedeclareerd dienen te worden, mits de regeling van de Opdrachtgever dit toestaat. Voor zover andere vergoedingen loonheffingsplichtig of premieplichtig zijn, kunnen deze doorberekend worden aan Opdrachtgever, echter zonder verdere opslag (marge). De reiskostendeclaratie vindt plaats via de Opdrachtnemer.
24.	Opdrachtnemer, is verplicht minimaal 2% van de opdrachtwaarde (per raamovereenkomst) per contractjaar te besteden aan het inzetten van werkeloos-werkzoekenden en/of jongeren. Werkwijze met betrekking tot Social Return te downloaden in TenderNed. U dient tevens het plan van aanpak voor Social Return ingevuld te uploaden.