

## Bijlage 4 Conformiteitenlijst

Versie: 1.1

Datum: 23-09-2021

### Algemene eisen

Eis nr.	Volledig akkoord met de Algemene en Commerciële eisen
1	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2	<p>Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht.</p> <p>Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.</p>
3	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen. Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Opdrachtgever.
4	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen zijn verkregen.
5	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6	De aanbieding van Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.
7	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
8	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
9	Indien één der offererende Inschrijvers reeds een Overeenkomst op het gebied van deze Opdracht heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande Overeenkomst expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Overeenkomst.
10	Inschrijver stelt een vast contactpersoon aan op commercieel/accountniveau voor alle communicatie tussen de Gemeente en Inschrijver. Opdrachtgever stelt hiervoor

	<p>ook een vast contactpersoon aan. Daarnaast stelt Inschrijver voor de duur van de implementatiefase een vaste projectmanager aan voor alle implementatie werkzaamheden. Opdrachtgever stelt hiervoor ook een vaste contactpersoon aan. De contactpersoon is op werkdagen bereikbaar per e-mail en telefoon ter beantwoording van vragen.</p>
11	<p>Inschrijver zal ervoor zorgdragen dat bij aanvang van de werkzaamheden door Inschrijver, een geldige VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) overhandigd zal worden aan Opdrachtgever van de medewerker die Inschrijver inzet voor uitvoering van de Overeenkomst en op locatie van Opdrachtgever werkzaam zal zijn. De kosten voor een VOG-verklaring zijn voor rekening van Inschrijver.</p> <p>Indien een dergelijke verklaring niet bij aanvang van de werkzaamheden kan worden overlegd, dan dient dit actief te worden gemeld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan dan besluiten tot uitstel van aanleveren van de VOG-verklaring. Indien de VOG-verklaring niet alsnog binnen de afgesproken periode na aanvang van de werkzaamheden kan worden overlegd, wordt de toegang tot de werkplek aan de betreffende medewerker met ingang van de eerstvolgende werkdag ontzegd. Opdrachtgever stelt Inschrijver daarvan onverwijld op de hoogte.</p>
12	<p>De tarieven van Inschrijver zijn opgebouwd uit een vaste(basis) vergoeding voor het uitvoeren van de basisdienstverlening en een variabele vergoeding voor het succesvol plaatsen van een kandidaat. De variabele vergoeding bestaat uit een tweetal componenten nl. vergoeding voor een Duurzame plaatsing en een vergoeding voor een Niet-Duurzame plaatsing.</p> <p><u>Vergoeding Duurzame plaatsing:</u> Indien een Duurzame plaatsing wordt gerealiseerd na een behaalde duurzaamheid van minimaal 6 maanden krijgt Inschrijver de door hem aangeboden Bonus/Plaatsing fee (conform Prijstabel) uitbetaald.</p> <p><u>Vergoeding Niet-duurzame plaatsing:</u> Wanneer een Plaatsing <b>geen</b> Duurzaamheid en/of uitkeringsonafhankelijkheid op levert voor tenminste 6 maanden dan krijgt Inschrijver 25% van de door hem aangeboden Bonus/Plaatsing fee (conform Prijstabel) uitbetaald.</p> <p>Inschrijver is gedurende de doorlooptijd van de Opdracht <b>niet</b> gerechtigd haar tarieven aan te passen. Inschrijvers kunnen <b>niet</b> meer dan het genoemde maximumbudget in het Prijzenblad op jaarbasis factureren. Bij de facturen dienen de urenverantwoording en rapportages te worden ingediend, conform gestelde eisen.</p>
13	<p>Opdrachtgever heeft als doelstelling het bestel- en facturatieproces zoveel mogelijk via E-procurement te laten verlopen, met als doel het achterliggende proces zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. Om dit te realiseren zijn er afspraken met betrekking tot gegevensuitwisseling ten behoeve van opdrachtbevestigingen, tarieven en facturen.</p> <p>Opdrachtgever werkt met de elektronische bestelmodule van JD Edwards EnterpriseOne van Oracle. Via dit systeem worden alle bestellingen geplaatst en een digitale orderbon verzonden waarbij gebruik wordt gemaakt van het SETU-formaat voor uitwisseling van deze gegevens. Opdrachtgever streeft ernaar om het proces zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen en dat handmatige handelingen overbodig zijn.</p> <p>Op de factuur vermeldt de Inschrijver in ieder geval de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het factuuradres;</li> <li>- basistarief per ingezette medewerker (50% van het tarief);</li> <li>- urenverantwoording, activiteiten op medewerkersniveau, bemiddelings- en voortgangsplan op Kandidaat niveau;</li> <li>- de daadwerkelijk geleverde Duurzame plaatsingen (tenminste 6 maanden) en (nog) niet Duurzame plaatsingen;</li> <li>- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;</li> <li>- de (order)nummers en budgethouder zoals verstrekt door de Opdrachtgever;</li> <li>- alle afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;</li> <li>- de datum/tijdsbestek van dienstverlening.</li> </ul> <p>Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum mits de factuur correct en met de vereiste onderbouwing is aangeleverd.</p>
14	Het in rekening te brengen tarief dient te worden gefactureerd en onderbouwd worden per gewerkt uur met geleverde activiteiten. De in rekening te brengen arbeidsuren starten bij aanvang van de werkzaamheden van de betreffende werkdag op de betreffende locatie, de begeleide Kandidaten en activiteiten op kandidaatsniveau en eindigen bij het stoppen van de werkzaamheden op de betreffende werkdag.
15	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht <b>binnen vijf (5) werkdagen</b> schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd
16	De Leveranciers bieden Inhouse-dienstverlening bij de gemeente, waarbij zij naar behoefte aanwezig zijn in de verschillende locaties van de gemeente en hiermee dienen te voldoen aan de gestelde eisen en het aantal aangeboden, realistische plaatsingen te realiseren. Op verzoek van Opdrachtgever dient personeel/ inzet beschikbaar te zijn bij onder meer overleg, trainingen en bijeenkomsten.
17	Inschrijver gaat ermee akkoord dat bijvoorbeeld als gevolg van toekomstige organisatiewijzigingen bij Opdrachtgever de beschreven en gevraagde aantallen en Doelgroep kunnen wijzigen
18	Opdrachtgever verlangt van Inschrijver na einddatum van deze Overeenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Overeenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Overeenkomst, schriftelijk aan de opdrachtnemer doen. Inschrijver zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.
19	De Opdracht dient te worden uitgevoerd met in acht neming van alle cao-bepalingen en wettelijke veiligheid-, gezondheid- en milieuvoorschriften. Eventueel bijzondere voorschriften, met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van Inschrijver op de locatie(s) van de Opdrachtgever, worden na gunning verstrekt zodat Inschrijver in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren, trainen en te begeleiden betreffende alle instructies en werkzaamheden.
20	Inschrijver draagt zorg voor haar medewerkers. Inschrijver garandeert dat al het personeel dat betrokken is bij deze opdracht vakbekwaam is en voldoende opgeleid is.
21	Inschrijver zal bij de uitvoering van dienstverlening complementair samenwerken met derden onder meer andere Leveranciers.

22	Inschrijver dient in staat te zijn om bestellingen van Opdrachtgever digitaal te verwerken.
23	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening
24	Alle prijzen en tarieven welke worden weergegeven dienen te worden onderbouwd en uitgewerkt te zijn in het prijzenblad. De prijzen c.q. tarieven 'all-in', inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, kosten van keuringen, certificaten, VOG aanvragen, verzekeringen, brieven, porto, parkeer-transport-, reis- voorrij- verblijfs-, licentie- onderhouds- en updates, upgrades en servicekosten, etc. De prijzen zijn exclusief BTW.
25	De Opdracht dient te worden uitgevoerd met in acht neming van alle cao-bepalingen en wettelijke veiligheid-, gezondheid- en milieuvoorschriften. Eventueel bijzondere voorschriften, met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van Inschrijver op de locatie(s) van de Opdrachtgever, worden na gunning verstrekt zodat Inschrijver in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren, trainen en te begeleiden betreffende alle instructies en werkzaamheden.
26	Meer- en minderwerk en bestekwijzigingen kunnen alleen worden opgedragen door de Opdrachtgever in een schriftelijke opdracht. Niet gedefinieerde werkzaamheden die verband houden met de Opdracht en die kunnen leiden tot extra werk dienen voorafgaand aan de uitvoering te worden afgestemd met Opdrachtgever.
27	Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van noodzakelijke vergunningen, (parkeer)onthefingen etc. Deze kosten dienen in de tarieven zijn berekend en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht
28	Inschrijver draagt zorg dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de Opdracht zijn voorzien van een VOG, Verklaring Omtrent Gedrag, niet ouder dan een half jaar.
29	Gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de gehele Opdracht, eisen, voorwaarden en uit te voeren dienstverlening.
	<b>Volledig akkoord met de Administratie en Rapportage eisen</b>
30	Inschrijver dient dagelijks nauwkeurig uren schrijven op medewerkersniveau per Kandidaat (conform het ESF-format integraal uren schrijven per Kandidaat, na gunning verstrekt), getekend door medewerker(s) en leidinggevende en op te leveren binnen 4 weken (=urenverantwoording) ter onderbouwing van de facturen.
31	<p>In de urenverantwoording, prestatieonderbouwing, voortgang- en caseloadrapportage in het dossier van de Leverancier(s) wordt onder meer vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dagelijkse urenverantwoording per medewerker op Kandidaatsniveau, ondertekend door de medewerker en leidinggevende en op te leveren binnen 4 weken;</li> <li>• het aantal Kandidaten in caseload, start- en einddatum begeleiding (waarbij akkoord Kandidaat verantwoordelijke voor begeleiding de startdatum is en datum uitstroom werk de einddatum is),</li> <li>• gepleegde inzet per medewerker per Kandidaat en omschrijving activiteiten;</li> <li>• het aantal en soort partners: werkgevers e.d. waar Kandidaten (gepoogd) worden uit te stromen;</li> <li>• het aantal (Duurzame) plaatsingen werk, data en gepleegde inzet.</li> <li>• In welke mate er voldaan wordt aan de eis Sociaal Return (SR1).</li> </ul> <p>Per Kandidaat wordt inzichtelijk gemaakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat de startdatum is (de datum dat de Kandidaat verantwoordelijke akkoord is en de kandidaat in bemiddeling is);</li> <li>• Bemiddelingsplan per kandidaat;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voortgangsplan per kandidaat en medewerker: verslaggeving van gepleegde inzet en activiteiten per kandidaat en medewerker. Van belang is dat inzichtelijk wordt gemaakt hoeveel uur aan welke activiteiten is besteed en een kort verslag van deze activiteiten en de voortgang per Kandidaat, per medewerker (bijvoorbeeld telefonische begeleiding, CV-screening, Kandidaatgerichte acquisitie);</li> <li>• Bij welke werkgever/ de Kandidaat geplaatst is;</li> <li>• De einddatum begeleiding (bijvoorbeeld eerste werkdag);</li> <li>• De (verwachte) duur van de dienstbetrekking per Kandidaat;</li> <li>• Persoonsgegevens van de caseload en geplaatste Kandidaten (Print Suwi voor ESF doelgroep);</li> <li>• Of er sprake is van een Doorplaatsing;</li> <li>• Gegevens van het toeleidingskanaal: re-integratie-, e-coach e.d;</li> <li>• Uitstroombewijs, nader te bepalen na gunning.</li> </ul>
32	<p>Opdrachtgever maakt gebruik van de matchingtool 'Werkmatch'. Inschrijver dient tevens de matchingtool 'Werkmatch' te gebruiken voor het uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden voor de gemeente Groningen.</p>
<b>Volledig akkoord met de Social Return eisen</b>	
33	<p><b>Uitvoeringsvoorwaarde Social Return: 10%-regeling</b></p> <p>Deze Opdracht is door de gemeente Groningen aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling.</p> <p>De term 'Social Return' houdt in dat een investering die de gemeente doet, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete, sociale winst (return) oplevert. Die sociale opbrengst kan op diverse terreinen liggen, maar in dit verband is het in eerste instantie gericht op werkzoekenden.</p> <p>Het Coördinatiepunt Social Return monitort deze doelstelling en ondersteunt bij het vinden van personeel dat aan de doelgroepen voldoet. Het Coördinatiepunt Social Return van de gemeente Groningen bestaat uit een vertegenwoordiging van de gemeente Groningen en UWV. Het Coördinatiepunt Social Return ondersteunt in het proces maar niet bij het vinden van kandidaten/ personeel.</p> <p><b>De 10% regeling</b></p> <p>De Opdrachtnemer aan wie de Opdracht zal worden gegund is verplicht minimaal 10% van het totaal overeengekomen bedrag voor het uitvoeren van de Opdracht (excl. BTW), hierna te noemen Opdrachtwaarde, in te zetten ten behoeve van Social Return.</p> <p>De Opdrachtnemer is verplicht de 10% van de Opdrachtwaarde te besteden aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actieve en zichtbare inspanningen op het gebied van jobcarving en jobcreation voor werkgevers en kandidaten vanuit de doelgroep Participatiewet. Bijvoorbeeld voor kandidaten vanuit het doelgroepenregister, jongeren zonder startkwalificatie en kandidaten aan de onderkant van de arbeidsmarkt. Hiermee doelt de gemeente Groningen met name op kandidaten die trajecten hebben gevolgd maar nog niet geplaatst zijn bij werkgevers of kandidaten die vanuit Participatie de overstap naar</li> </ul>

	<p>Werk kunnen maken. De kandidaten zullen worden geselecteerd door de gemeente Groningen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Het bieden en geven van relevante Workshops aan werkzoekenden via het Centrum naar Werk of relevante workshops aan kandidaatverantwoordelijken. De workshop thema's dienen aan te sluiten bij de behoeften van de kandidaten en kandidaatverantwoordelijken.</li><li>- Actief samen werken aan ideeën en oplossingen om de tekorten op de arbeidsmarkt te verkleinen.</li><li>- Actief samen werken aan ideeën en oplossingen om mismatch tussen vraag en aanbod te voorkomen.</li></ul> <p>Het plan van aanpak rondom Social Return dient SMART-geformuleerd te worden zodat het voor de opdrachtgever volledig helder is hoe de opdrachtnemer voornemens is aan de wensen van de opdrachtgever te voldoen.</p> <p>Door het ondertekenen van de Akkoordverklaring Offerteaanvraag verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met deze voorwaarde(n).</p>
--	--