



gemeente
Zuidplas

Programma van Eisen

Nieuwerkerk aan den IJssel, 16 juni 2021

Kenmerk : A21.000915

Versie : 1.0

Inhoudsopgave

Algemeen	3
Administratie en facturatie	3
Dienstverlening	4
Dossiervorming	6
Financieel	7
Regelgeving	8
Management rapportage	8

Algemeen

Eis	Omschrijving
AL01	Aanbieder werkt in het verlengde van het cluster HR van Vragers en volgt het inhuurbeleid van Vragers.
AL02	Aanbieder is opgenomen / heeft zich geregistreerd in het WAADI register.
AL03	Aanbieder is niet gerechtigd om namens de Vragers een dynamisch aankoopstelsel (DAS) in te richten voor de dienstverlening.
AL04	Vragers sluit een wachtkamerovereenkomst af met de Aanbieder die als tweede wordt gerangschikt voor de periode van 1 februari 2022 tot en met 31 juli 2022.
AL05	Aanbieder gaat akkoord met de Nadere Overeenkomst (NOK).
AL06	Aanbieder gaat akkoord met de Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst.
AL07	Aanbieder gaat akkoord met de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten ARVODI 2018. Verkoop- of algemene voorwaarden van Aanbieder zijn nadrukkelijk niet van toepassing.
AL08	Aanbieder gaat akkoord met de spelregels SROI 2019 van Vragers.

Administratie en facturatie

Eis	Omschrijving
AF01	Aanbieder factureert per maand of in perioden van vier weken. Op de eerste werkdag van de nieuwe periode mailt Aanbieder een Exceloverzicht van de tijdelijke medewerkers van de te factureren periode met de bijbehorende uurtarieven naar Vragers.
AF02	Aanbieder stuurt voor de inzet van iedere tijdelijke externe medewerker één factuur per periode van vier weken of per maand.
AF03	Aanbieder is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat tijdelijke externe medewerker de uren op tijd schrijven in het stelsel van Aanbieder. Op iedere maandag vóór 12 uur dient de tijdelijke medewerker zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd. Op iedere dinsdag vóór 12 uur fiatteert zijn/haar inhurende manager de uren. De tijdelijke externe medewerker kan zelf in het stelsel van Aanbieder inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
AF04	Aanbieder vermeldt op de facturen de kosten voor het inhuren (de inzet maal de uurtarieven) Aanbieder vermeldt separaat op de factuur de in rekening gebrachte opslag(en). Indien Aanbieder niet in staat is de opslagen op de facturen te vermelden, dan vervaardigt Aanbieder een overzicht uitgesplitst naar uurtarieven en opslagen per vierweks periode of per maand ten behoeve van het afstemmingsoverleg.
AF05	Aanbieder past e-facturatie toe (UBL/XML); e-facturen dienen via het Peppol- netwerk te worden aangeleverd.
AF06	Aanbieder is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van tijdelijke externe medewerkers. Aanbieder wijst een vaste contactpersoon aan die gekoppeld zal worden aan een vaste contactpersoon van Vragers; beide personen stemmen maandelijks af.
AF07	Aanbieder betaalt de kosten/bedragen aan tijdelijke externe medewerker direct na ontvangst van de bedragen van Vragers. De periode tussen ontvangst van de betaling van Vragers aan Aanbieder en betaling van Aanbieder aan tijdelijke externe medewerker bedraagt maximaal vijf werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Vragers het recht om na voorafgaande ingebrekestelling, de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Aanbieder volledig op te schorten.
AF08	Met de vaste contactpersoon van de Vragers worden operationele afspraken gemaakt over de facturatie.

Dienstverlening

Eis	Omschrijving
DI01	Aanbieder moet ook op strategisch/tactisch niveau meedenken: Welke vacatures zijn de komende tijd te verwachten? Hoe kan daarin worden voorzien? Positionering Vrager als aantrekkelijke werkgever, etc. Deze onderwerpen worden besproken tijdens het evaluatieoverleg (4x per jaar) Voor de uitvraag is overleg met Aanbieder over de eisen die worden gesteld aan kandidaat onder andere met het oog op beschikbaarheid arbeidsmarkt en beheersing kosten. Kosten zijn inbegrepen bij opslagen onder deze overeenkomst.
DI02	Aanbieder zorgt voor marktconforme inhuurtarieven door bij aanvragen uit te gaan van de door Vrager meegegeven tariefrange. Indien na de uitvoering van wervingsactiviteiten blijkt dat de aangegeven range voor de specifieke vraag niet passend is, heeft Vrager het recht zelf een kandidaat te werven.
DI03	Aanbieder draagt zorg voor de integriteitstoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, VOG, geheimhoudings- en integriteitsverklaring en legitimatiebewijs). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Aanbieder en zijn op verzoek voor Vrager inzichtelijk.
DI04	Aanbieder is bereikbaar per mail en telefoon van maandag t/m vrijdag van 08.30 uur tot 17.00 uur. Vragen, opmerkingen en/of klachten worden op een adequate manier en tijdig beantwoord en afgehandeld door Aanbieder.
DI05	Aanbieder zorgt voor continuïteit, minimaal één vast aanspreekpunt is beschikbaar. Indien hij/zij ziek is, of anderszins afwezig is, zorgt Aanbieder direct voor vervanging.
DI06	Aanbieder gaat op verzoek van Vrager op maandelijks basis, en indien nodig frequenter, op tactisch niveau in gesprek met Vrager gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
DI07	Aanbieder dient minimaal eenmaal per kwartaal een evaluatieoverleg plaats te laten vinden, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
DI08	Aanbieder zal gevraagd en ongevraagd meedenken over de dienstverlening, knelpunten of mogelijkheden signaleren om zo de dienstverlening aan Vrager te optimaliseren.
DI09	Aanbieder heeft zelf een klachten- en/of beroepsprotocol voor alle in het proces betrokken partijen.
DI10	Aanbieder neemt contractservice over voor alle op het moment van ondertekening van de overeenkomst reeds bij Vrager ingezette medewerkers. Aanbieder zal de ingezette tijdelijke externe medewerkers contractueel overnemen van Vrager, indien medewerker daaraan meewerkt.
DI11	Aanbieder stelt in overleg met Vrager één vast aanspreekpunt aan voor de volledige looptijd van het contract bij Vrager en de daaronder behorende dienstverlening. Het vaste aanspreekpunt is verantwoordelijk voor overleg met Vrager op tactisch en strategisch niveau en dient te beschikken over de kennis en kunde die past bij een opdracht van deze omvang. Hij/zij beschikt over de kennis, vaardigheden en bevoegdheden om de dienstverlening in het kader van deze aanbesteding op de meest optimale manier te realiseren.
DI12	Aanbieder is verplicht om namens de Vrager op een professionele wijze alle, door Vrager bij Aanbieder, ingediende aanvragen voor tijdelijke medewerkers, af te handelen inclusief de administratieve afhandeling hiervan in het systeem van Aanbieder.
DI13	Aanbieder is verplicht om namens de Vrager op een professionele wijze voor een adequate uitvoering van het inhuurproces te zorgen.
DI14	Aanbieder garandeert dat de aangeboden kandidaat of kandidaten binnen vijf werkdagen, aansluitend aan de ontvangstdatum van het CV, beschikbaar zijn voor een kennismakingsgesprek. Indien Vrager vraagt om alle door Aanbieder ontvangen CV's/offertes door te zetten, doet Aanbieder dit.

Eis	Omschrijving
DI15	Vrager verbiedt Aanbieder om in de overeenkomst tussen Aanbieder en toeleverancier c.q. de tijdelijke externe medewerker een concurrentie- of relatiebeding op te nemen waardoor deze partij verhinderd of bemoeilijkt wordt om voor Vrager werkzaamheden uit te voeren. Het verbod geldt ook voor vergelijkbare resultaten die langs andere weg worden bereikt.
DI16	Aanbieder verkort de responstijd, in geval van spoed, tot maximaal twee werkdagen voor het indienen van CV's (offertes) na ontvangst van een aanvraag. Vrager geeft in de aanvraag expliciet aan dat het een spoedaanvraag betreft. Vrager zorgt ervoor dat spoedaanvragen incidenteel voorkomen.
DI17	Aanbieder garandeert dat de geselecteerde/aangeboden kandidaat of kandidaten hun werkzaamheden bij Vrager kunnen aanvangen op de werkdag (datum), welke is bepaald in de aanvraag door Vrager, tenzij Vrager expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum welke opgenomen is in de opdrachtbevestiging of Nadere overeenkomst.
DI18	Aanbieder draagt er zorg voor dat het dossier waaruit blijkt dat aan alle eisen is voldaan, op de dag van aanvang van de werkzaamheden gecontroleerd en compleet is.
DI19	Indien de aangeboden CV's (offertes) naar het oordeel van Vrager/Aanbieder niet voldoen heeft Vrager het recht om zelf kandidaten te werven. Aanbieder verzorgt vervolgens de contractservice.
DI20	Vrager heeft het recht om een aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Aanbieder te worden. Vrager zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
DI21	Aanbieder stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen de gelegenheid zich aan te melden door de aanvraag in ieder geval te publiceren op een voor eenieder rechtstreeks toegankelijke website (dus zonder aanmelding te verplichten of financiële of andere voorwaarden te stellen voor de toegang). Aanbieder bepaalt hoe, waar en op welke wijze dit gebeurt. Daarnaast zet Aanbieder de aanvraag uit binnen zijn eigen netwerk. Aanbieder is verantwoordelijk voor de keuze welke dienstverlener(s) hij mede toelaat tot de procedure. Op verzoek van Vrager of toeleveranciers dient Aanbieder deze keuze te motiveren. Aanbieder stuurt op verzoek van Vrager alle aanmeldingen door aan Vrager.
DI22	Aanbieder handelt in het belang van Vrager om een scherpe tariefstelling te bewerkstelligen. Het beheersbaar houden van uurtarieven en inhuurkosten is een belangrijke doelstelling van Vrager.
DI23	Aanbieder en Vrager treden direct na het ondertekenen van de raamovereenkomst in overleg om gezamenlijk afspraken te maken voor de implementatie.
DI24	Aanbieder is in staat om de gehele scope van functieprofielen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten te verzorgen.
DI25	Aanbieder werkt mee en is bereid bij beëindiging van de raamovereenkomst kosteloos (voor wat betreft door de Aanbieder zelf te maken of gemaakte kosten) mee te werken aan de eventuele overdracht van kennis en ervaring aan de volgende contractpartner van de Vrager.
DI26	Aanbieder geeft in de nadere offerte de volledige keten (inclusief opslagtarieven) aan hoe de tijdelijke externe medewerker wordt ingehuurd, inclusief de eventuele tussenpartij via welke de tijdelijke externe medewerker wordt aangeboden, en indien van toepassing de partij waar de tijdelijke externe medewerker in loondienst is dan wel of deze een zelfstandige (ondernemer) zonder personeel (zzp'er) is. Ook wordt het CV toegevoegd.
DI27	Aanbieder mag (potentiële) kandidaten op geen enkele wijze verplichten om aanvullende betaalde diensten af te nemen en mag geen enkele aanvullende betaling van kandidaten accepteren.
DI28	Vrager en Aanbieder sluiten een nadere overeenkomst per inzet van een tijdelijke externe medewerker bij Vrager. Aanbieder contracteert op haar beurt zelf en voor eigen risico een overeenkomst met de tijdelijke externe medewerker en/of toeleveranciers, zodat de

Eis	Omschrijving
	inhuurrisico's voor Vragers worden gemitigeerd. Aanbieder wordt hiermee opdrachtgever van de tijdelijke externe medewerker en/of toeleverancier.
DI29	Aanbieder vrijwaart Vragers voor aanspraken tot betaling van overheidsinstanties, inclusief aan Vragers opgelegde boetes en dwangsommen voor niet-naleving van arbeidsrechtelijke en socialezekerheidsrechtelijke verplichtingen van de werkgever die ingevolge de Raamovereenkomst bij Aanbieder zijn belegd
DI30	Aanbieder bewaakt het maximaal aantal uur voor de inzet van een tijdelijke externe medewerker indien dat is opgegeven in het kader van een nadere overeenkomst. Aanbieder zorgt voor een tijdige signalering en melding aan Vragers indien het maximum dreigt te worden overschreden.
DI31	Aanbieder mag Kandidaten aanbieden die bij hem in dienst zijn of die in dienst zijn van een andere rechtspersoon die deel uitmaakt van de groep waartoe Aanbieder behoort, zo lang er minimaal twee tegenkandidaten van andere partijen worden aangeboden. Met 'groep' wordt bedoeld op rechtspersonen die deel uitmaken van dezelfde holding of die anderszins aandelen in elkaar houden. Aanbieder zorgt ervoor dat er altijd minimaal twee andere cv's van andere Kandidaten worden aangeboden.

Dossiervorming

Eis	Omschrijving
DO01	Dossiervorming van documenten en gegevens van Nadere overeenkomsten, tijdelijke medewerkers, toeleveranciers vindt volledig plaats bij Aanbieder. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Vragers in haar bezit dienen te zijn, worden door Aanbieder aan Vragers overhandigd. Aanbieder neemt hiertoe het initiatief. Aanbieder is verantwoordelijk voor het (tijdig) verstrekken van de juiste gegevens en documenten aan Aanbieder (bijvoorbeeld een kopie ID in het geval van niet Nederlandse tijdelijke medewerkers). Aanbieder zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: 1) een door de tijdelijke medewerker getekende overeenkomst met de tijdelijke medewerker en/of toeleverancier, 2) een door de tijdelijke medewerker getekende verklaring met betrekking tot geheimhouding, 3) Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en 4) integriteitverklaring externen, 5) modelovereenkomst, indien van toepassing.
DO02	Aanbieder bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle toeleveranciers en tijdelijke medewerkers die bij Vragers werkzaam zijn, in een adequaat geordende dossiers opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijk bewaarvoorschriften en termijnen (conform de Archiefwet en de AVG).
DO03	Gegevens en documenten moeten voor Vragers beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode én een periode van zeven jaar daarna. Bij beëindiging van de raamovereenkomst, zorgt Aanbieder ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Vragers of aan een derde partij die is aangewezen door Vragers. Deze overdracht behoort bij de dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in de opslag. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Vragers.
DO04	Aanbieder ontvangt van alle tijdelijke medewerkers een op persoonlijke titel ondertekende integriteit- en geheimhoudingsverklaring. Aanbieder maakt gebruik van het standaard formulier van Vragers: integriteit- en geheimhoudingsverklaring gemeente Zuidplas.
DO05	Aanbieder registreert per toeleverancier of ZZP-er in elk geval de volgende gegevens en documenten: naam juridische entiteit; KvK-nummer, in het geval van DGA's, eventuele beheer BV's, uittreksel(s) kamer van koophandel en status controle of juridische entiteit is opgenomen in WAADI register.

DO06	Aanbieder heeft de verplichting om alleen door de Belastingdienst beoordeelde modellen te gebruiken. Aanbieder voert minimaal de ondernemerstoets uit zoals gesteld in de modelovereenkomst tussenkomst (beoordeeld door de Belastingdienst), registreert, bewaart en archiveert deze indien een ZZP-er wordt ingezet voor de uitvoering van de werkzaamheden. Vragers en Aanbieder bespreken en implementeren de nieuwe werkwijze rondom ZZP-ers bij nieuwe wetgeving.
DO07	Aanbieder zal alle gegevens en documenten van ZZP-ers, gedetacheerden en toeleveranciers controleren op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Vragers.
DO08	Aanbieder heeft het dossier van de tijdelijke medewerker en leverancier(s) volledig op orde voor aanvang van de opdracht(inhuurperiode) en heeft ook alle controles uitgevoerd. Indien het om een spoedaanvraag gaat is dit binnen twee werkdagen geregeld. Voor aanvang van de opdracht (inhuurperiode), dient Aanbieder het dossier van de tijdelijke medewerker en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het gaat om een spoedaanvraag verwacht Vragers dat dit binnen twee werkdagen geregeld is.
DO09	Aanbieder stelt relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens op verzoek van Vragers direct beschikbaar en/of overhandigt deze aan Vragers, voor zover de AVG en andere wet- en regelgeving dit toelaten.
DO10	Vragers kan op ieder gewenst moment dossier opvragen om te controleren of dossiers juist en volledig zijn uitgevoerd door Aanbieder. Vragers kan dit in het systeem en/of op locatie van Aanbieder (laten) controleren.

Financieel

Eis	Omschrijving
FE01	Aanbieder garandeert dat wijzigingen in de eigendomsstructuur altijd schriftelijk aan Vragers worden gemeld.
FE02	Aanbieder zal op verzoek jaarlijks binnen acht maanden na einde boekjaar het jaarverslag overleggen.
FE03	Aanbieder geeft tijdig een signaal aan Vragers als de dienstverlening door Aanbieder in gevaar dreigt te komen, wegens financiële oorzaken of anderszins.
FE04	Aanbieder houdt er géén andere verdienmodellen op na dan de opslagen die Vragers vergoedt en de eventuele marge op de inzet van een gedetacheerde waarmee Aanbieder een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten. Vragers behoudt zich het recht voor een en ander te (laten) controleren.
FE05	Vragers betaalt voor de vergoeding aan Aanbieder twee elementen: - De opslag voor alle inhuur van een tijdelijke externe medewerker voor de eerste 500 uur van een NOK bedraagt Euro 3,00 per uur. - De opslag voor alle inhuur van een tijdelijke externe medewerker na de eerste 500 uur van een NOK bedraagt Euro 1,75 per uur. - Het uitleenen/detacheren van tijdelijke externe medewerkers als MSP-dienstverlener én het leveren van contractservice waarbij in ieder geval de volledige administratieve, contractuele, financiële afhandeling en inhuur-risicobeheersing met betrekking tot het doorlenen van tijdelijke externe medewerkers - Geen vergoeding voor uren ziekte/verlof en andere vormen van afwezigheid; - Geen vergoeding voor reiskosten, tenzij hier bij NOK van wordt afgeweken. - Alle dienstverlening van Aanbieder als verwoord in dit PvE en de overeenkomst wordt uitgevoerd voor de hier vermelde tarieven.

Eis	Omschrijving
	• Geen recht op vergoeding aanvullende kosten.
FE06	Aanbieder hanteert de opslag zoals opgenomen onder FE05 b) voor het overnemen van reeds lopende contracten van de huidige leverancier en bij verlengingen van de overeenkomst met de tijdelijke externe medewerker.
FE07	Aanbieder kan de kosten voor de implementatie niet separaat doorberekenen aan Vragers.
FE08	Vrager staat toe om jaarlijks per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2023) de opslagen te indexeren volgens de CBS Index CPI Alle huishoudens 2015=100. Het percentage betreft het gemiddelde van de 'Jaarmutatie CPI afgeleid' van een twaalfmaandsperiode dat wordt afgerond op twee decimalen. Voor de eerste indexatie per 1 januari 2023 betreft het de periode januari 2023 t/m december 2023. Voor de volgende contractjaren schuift de twaalfmaandsperiode mee ('mutatis mutandis'). Bij een negatief indexcijfer blijven de opslagtarieven ongewijzigd.

Regelgeving

Eis	Omschrijving
RE01	Aanbieder houdt rekening met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd. Aanbieder heeft kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming.
RE02	Aanbieder heeft medewerkers in dienst die alle benodigde inhoudelijke, markt- en domeinkennis hebben om (fiscaal)juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren of te reduceren.
RE03	Aanbieder voldoet aan de Wet op de identificatieplicht. Alle gedetacheerden en ZZP-ers dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Aanbieder dient ervoor te zorgen dat de tijdelijke medewerker zeker ook tijdens het kennismakingsgesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
RE04	Aanbieder voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen. Aanbieder dient ervoor te zorgen dat de tijdelijke medewerker in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende tijdelijke medewerker zijn/haar werkzaamheden kan starten.

Management rapportage

Eis	Omschrijving
MR01	Aanbieder levert elk kwartaal binnen maximaal één maand na afloop van het betreffende kwartaal, en op verzoek van Vragers tussentijds, de managementrapportage digitaal aan bij de contactpersoon van Vragers. Deze rapportage bevat de relevante informatie over het afgelopen kwartaal en het cumulatieve beeld over het contractjaar én de gehele periode van dienstverlening.
MR02	Aanbieder levert, indien noodzakelijk, managementrapportages met het oog op de AVG, geanonimiseerd aan.
MR03	Aanbieder is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden te melden bij Vragers.

Eis	Omschrijving
MR04	Aanbieder informeert Vragers tijdig over ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die van belang zijn voor de Vragers. Denk aan reorganisaties, fusies, overnamen, impact wettelijke maatregelen en dergelijke.
MR05	Aanbieder doet een voorstel op welke wijze de managementrapportage zal worden vormgegeven volgens een vast te stellen format. In de rapportage worden in ieder geval de hoogte van de opslagen en aan wie deze worden/zijn betaald.
MR06	De inhoud van de managementrapportage kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst in gezamenlijk overleg kosteloos worden aangepast, zonder dat Aanbieder en Vragers additionele kosten in rekening zal brengen.