

Bijlage 2 Programma van Eisen

| Nr. | Algemene eisen |
|-----|---|
| 1. | Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle eisen. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zitten bij de tarieven op het prijzenblad van de inschrijver inbegrepen. |
| 2. | <p>Opdrachtnemer beschikt over een online, voor de opdrachtgever toegankelijk, dashboard dan wel een kwartaalrapportage waarin KPI's inzichtelijk zijn voor de Opdrachtgever.</p> <p>Deze KPI's bestaan minimaal uit;</p> <ul style="list-style-type: none"> - totaal aantal plaatsingen per functiegroep; - uren per plaatsing met bijbehorende kosten; - totaal aantal gewerkte uren na aanvang per uitzendkracht; - vervullingsgraad (aantal plaatsingen t.o.v. aantal aanvragen); - time to fill (tijd die nodig is een vacatureaanvraag te vullen). <p>Daarnaast zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtgever iedere kwartaal van een rapportage van de KPI's wordt voorzien.</p> |
| 3. | <p>Na een aanvraag voor inhuur van uitzendkrachten stuurt opdrachtnemer een bevestiging die eerst door de opdrachtgever voor akkoord getekend moet worden voorzien van:</p> <p>Eis productiemedewerkers:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschikbaarheid per dato; - of er sprake is van een ketenbepaling waarin een kandidaat zich begeeft; - de kosten inclusief bureaufee per uur; - vermelding van de reiskosten (maximaal 30 kilometer, enkele reis); <p>Eis logistiekmedewerkers:</p> <ul style="list-style-type: none"> - behaalde certificaten (indien van toepassing gevraagd functie); - relevante werkervaring; - beschikbaarheid per dato; - of er sprake is van een ketenbepaling waarin een kandidaat zich begeeft; - de kosten inclusief bureaufee per uur; - vermelding van de reiskosten (maximaal 30 kilometer, enkele reis); - overige voor de gevraagde functie relevantie informatie. <p>Eis medewerkers groenvoorziening:</p> <ul style="list-style-type: none"> - behaalde certificaten (indien van toepassing gevraagd functie); - relevante werkervaring; - beschikbaarheid per dato; - of er sprake is van een ketenbepaling waarin een kandidaat zich begeeft; - de kosten inclusief bureaufee per uur; - vermelding van de reiskosten (maximaal 30 kilometer, enkele reis); - overige voor de gevraagde functie relevantie informatie. |
| 4. | Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie en administratie van alle in Nederland wettelijke voor werkgevers bepaalde zaken. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de tijdige loonaangiften, de tijdige betaling daarvan en de personeels-/ salarisadministratie en vrijwaart opdrachtgever voor eventuele (na)heffingen. |
| 5. | Opdrachtnemer draagt alleen kandidaten aan die voldoen aan de gestelde specifieke vraag en de onderhavige aanbestedingsdocumenten. |
| 6. | <p>Er mag geen belemmering zijn om een uitzendkracht na 1.040 uur over te nemen.</p> <p>Indien opdrachtgever een medewerker eerder wil overnemen (als deze medewerker solliciteert) zal de afrekening als volgt gaan plaatsvinden:</p> <p>1.040 uur/-gewerkte uren = A</p> |

| | |
|-----|---|
| | <p>25% * uurtarief inclusief bureaufee = B A*B= bedrag afrekening’.</p> <p>Indien inschrijver een lager aantal uur dan de 1.040 uur op het prijzenblad invult geld dat getal als alternatief voor de 1.040 voor de berekening van hiervoor.</p> |
| 7. | Indien er zich wijzigingen voordoen in de CAO van de opdrachtnemer, dient opdrachtnemer dit binnen de eigen administratie door te voeren binnen 1 kalendermaand na wijziging. |
| 8. | De opdrachtnemer dient tijdig te signaleren wanneer contracten aflopen en contact op te nemen met opdrachtgever om eventueel vervolg op deze contracten af te stemmen. |
| 9. | Indien opdrachtnemer na 24 uur werkdagen (ma t/m vrij) van 07:30 – 16:00 uur) geen geschikte uitzendkracht beschikbaar gesteld heeft, wordt de uitvraag doorgegeven naar de 2 ^e partij met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. |
| 10. | Opdrachtnemer dient de “HACCP” lijst (bijlage 11) van opdrachtgever te verstrekken aan de uitzendkracht. |
| 11. | Opdrachtnemer verstrekt werkschoenen indien dit nodig is met de uitvoerende functie van de uitzendkracht. Opdrachtgever verzorgt zelf de werkkleding. |
| 12. | De CAO “Aan De Slag” is van toepassing. Zie voor meer informatie op: https://vng.nl/nieuws/tekst-cao-aan-de-slag-beschikbaar |
| 13. | Bij de scholierenpoule dienen leerlingen te zijn tussen de 15 en 18 jaar. |

| Nr. | Commerciële eisen |
|-----|---|
| 14. | Reiskosten (woon-werk verkeer voor ingehuurde medewerkers) worden vergoed. De kilometers à € 0,19 per kilometer worden berekend op basis van de kortste route via ANWB routeplanner. Opdrachtnemer zal GEEN opslag (anders dan eventuele BTW) berekenen op de reiskosten. |
| 15. | <p>Opdrachtgever kan op ieder gewenst moment, zonder enige verdere vergoeding met opgave van reden(en) de inhuur van uitzendkrachten stopzetten met inachtnaam van onderstaande opzegtermijnen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bij de looptijd van 0 tot 4 gewerkte weken: 0 werkdagen; 2. Bij de looptijd van 4 tot 10 gewerkte weken: 5 werkdagen; 3. Bij de looptijd van 10 tot 50 gewerkte weken: 10 werkdagen; 4. Bij de looptijd van 52 tot en meer: 14 werkdagen. |
| 16. | Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers en kandidaten/medewerkers), indien dergelijke aanspraken het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming aan opdrachtnemer, opdrachtnemer heeft een onderzoeksplicht in deze. |
| 17. | Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie om de functie naar behoren te kunnen uitvoeren. De betreffende ingehuurde medewerker is altijd in het bezit van geldige identiteitspapieren en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift goed tot uitstekend. |
| 18. | Opdrachtnemer werkt uitsluitend met digitale uren declaraties voor medewerkers die ingezet worden welke voor akkoord naar de betreffende afdelingsleider van de opdrachtgever verzonden worden of de opdrachtnemer biedt opdrachtgever een inlogmogelijkheid op een systeem van de opdrachtnemer. |
| 19. | Opdrachtnemer draagt zorg voor nakoming van alle Nederlandse wetten inzake de te werkstelling bij de opdrachtgever. |
| 20. | Alleen daadwerkelijk gewerkte uren kunnen in rekening worden gebracht. Ziekte-uren en verlofuren worden niet vergoed. |