

Bijlage 1: Programma van Eisen perceel 1 en 2

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de onderstaande eisen. Eventueel uit onderstaande eisen voortvloeiende kosten dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemeen		P 1	P 2
a-e-1	Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij verantwoordelijk is voor de werving, selectie, het contracteren, begeleiding en beoordeling, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdracht en alle overige werkzaamheden die bij tijdelijke inhuur van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de aangeven omrekenfactoren op het calculatieblad.	✓	✓
a-e-2	Wet- en Regelgeving Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan alle geldende wet- en regelgeving.	✓	✓
a-e-3	Beëindiging van de Raamovereenkomst Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, reeds bestaande Nadere Opdrachten (overeengekomen ureninzet van arbeidskrachten) voortduren tot de overeengekomen einddatum.	✓	✓
a-e-4	Nadere Opdrachten De Nadere Opdrachten komen tot stand op basis van de planning die partijen gezamenlijk overeenkomen (onder voorbehoud van ad-hoc wijzigingen). De Nadere Opdrachten zullen per e-mail bevestigd worden.	✓	✓

Operationeel		P 1	P 2
o-e-1	Planning Opdrachtnemer en Routebureau Veluwe komen overeen dat de ureninzet flexibel is (conform bandbreedtes zoals opgenomen in het Bestek) en wordt afgestemd op de behoeften van Routebureau Veluwe. Met betrekking tot de planning van werkzaamheden c.q. de ureninzet zullen Partijen maandelijks (minimaal 4 weken voor uitvoering) een planning vaststellen. Bij (onvoorziene) wijzigingen van de overeengekomen planning zullen partijen met elkaar in overleg treden. Het moet daarbij voor Routebureau Veluwe mogelijk zijn om alsnog af te schalen. Inschrijver kan bij de gunningscriteria omschrijven op welke wijze u hiermee om wilt gaan.	✓	✓
o-e-2	Voorzieningsgarantie Opdrachtnemer dient de volledige behoefte van Routebureau Veluwe in te vullen, ook bij tijdelijke piekvolumes. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor realiseren van een voorzieningsgarantie van 100%.	✓	✓
o-e-3	Vaste arbeidskrachten Opdrachtnemer zet bij Routebureau Veluwe vaste arbeidskrachten in. De cv's van de <u>twee arbeidskrachten</u> die Inschrijver voor de functie van het desbetreffende perceel aan het Routebureau Veluwe ter beschikking wilt stellen, worden als bijlage bij de Inschrijving gevoegd. Na gunning van de Raamovereenkomst initieert Routebureau Veluwe een kennismakingsgesprek met de twee arbeidskrachten. Indien naar aanleiding van dit gesprek een arbeidskrachten als niet geschikt wordt bevonden, behoudt Routebureau Veluwe zich het recht voor om Opdrachtnemer te verzoeken een vervanger voor te stellen.	✓	✓

o-e-4	Inzet nieuwe arbeidskrachten Op het moment dat Opdrachtnemer andere arbeidskrachten dient in te zetten, bijvoorbeeld bij vervanging van een vaste arbeidskracht of piekvolume bij het Routebureau, wordt er voorafgaand de inzet altijd een cv verstrekt en vindt er een kennismakingsgesprek met Routebureau Veluwe plaats. Alleen na akkoord vanuit Routebureau Veluwe mag de arbeidskracht ingezet worden door Opdrachtnemer. Mocht inzet van een andere medewerker bij ziekte van een vaste medewerker aan de orde zijn, kan er in overleg met het contactpersoon bij Routebureau afwijken worden van deze eis.	✓	✓
o-e-5	Voorbehoud bij geen (geschikte) arbeidskrachten en/of onvoldoende capaciteit Indien geen geschikte arbeidskrachten kan voorstellen of er geen invulling gegeven kan worden aan de behoefte van Routebureau Veluwe, heeft Routebureau Veluwe het recht om buiten de Raamovereenkomst op zoek te gaan naar passende arbeidskrachten.	✓	✓
o-e-6	Inzet van ZZP'ers In het geval de in te zetten arbeidskracht een ZZP'er betreft, dient opdrachtnemer gebruik te maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst tussen Opdrachtnemer en de feitelijk in te zetten arbeidskracht. Deze overeenkomst dient Opdrachtnemer op eerste verzoek van Routebureau Veluwe te overleggen.	✓	✓
o-e-7	Urenregistratie De arbeidskrachten van Opdrachtnemer houden in het digitale urenregistratiesysteem van Routebureau Veluwe de gewerkte uren bij. Opdrachtnemer factureert op basis van de door de arbeidskrachten ingevoerde, en door het Routebureau Veluwe goedgekeurde, uren.	✓	✓
o-e-8	Beëindiging wegens disfunctioneren Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de arbeidskracht niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt en/of er andere dringende gegronde redenen zijn waardoor de inzet beëindigd dient te worden, zal Routebureau Veluwe de inzet onmiddellijk beëindigen en in overleg treden met de Opdrachtnemer voor het vervolg.	✓	✓
o-e-9	No-show Indien de arbeidskracht, zonder gegronde redenen, niet aanwezig is op het overeengekomen moment, dan heeft Routebureau Veluwe de mogelijkheid om de inzet per direct te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dit geval geen recht op een (schade-)vergoeding.	✓	✓
o-e-10	Vervangen van tijdelijke arbeidskrachten Opdrachtnemer dient de continuïteit van de bedrijfsvoering te garanderen indien een reeds ingezette kracht, om welke reden dan ook, vervangen moet worden. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Routebureau Veluwe met betrekking tot deze vervanging. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor Routebureau Veluwe niet tot extra kosten.	✓	✓
o-e-11	Overname Op het moment dat er bij Routebureau Veluwe de behoefte ontstaat om een medewerker van Opdrachtnemer rechtstreeks in dienst te nemen, treden Partijen met elkaar in overleg. Er is geen verplichting voor Opdrachtnemer om hieraan mee te werken.	✓	✓
Eisen met betrekking tot tijdelijke arbeidskrachten		P 1	P 2
t-a-1	Functie-eisen Medewerker technische dienst Arbeidskrachten die voor de functie van Medewerker technische dienst worden ingezet voldoen minimaal aan de volgende eisen:	✓	

	Ruime ervaring (minimaal 3 jaar) in technische dienst en beheer en onderhoud in de openbare ruimte Voor de verdere omschrijving van functie-eisen zie Bijlage 8.		
t-a-2	Functie-eisen Databeheerder Arbeidskrachten die voor de functie van Databeheerder worden ingezet voldoen minimaal aan de volgende eisen: Ruime ervaring (minimaal 3 jaar) in het werken met geo-informatie en het databeheer van recreatieve routenetwerken. Voor de verdere omschrijving van functie-eisen zie Bijlage 8.		✓
t-a-3	Middelen/Materialen – Technische dienst Routebedrijf Veluwe stelt werkkleding en de materialen t.b.v. de aanleg van routes ter beschikking voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient daarnaast onderstaande ter beschikking te stellen aan de arbeidskrachten. De kosten hiervoor dienen verdisconteerd te zijn binnen het aangeboden uurtarief: - Auto - Telefoon/ iPad	✓	
t-a-4	Middelen – Databeheer Routebedrijf Veluwe stelt accounts voor gebruik van CTIP ter beschikking aan de arbeidskrachten van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient daarnaast onderstaande ter beschikking te stellen aan de arbeidskrachten. De kosten hiervoor dienen verdisconteerd te zijn binnen het aangeboden uurtarief: - Auto - Laptop incl. toebehoren - Telefoon/ iPad		✓
t-a-5	Reiskosten Opdrachtnemer mag geen aanvullende reiskosten in rekening brengen voor het woon-werk verkeer van de arbeidskracht. Deze kosten dienen verdisconteerd te zijn binnen het aangeboden uurtarief.	✓	✓
t-a-6	Verlofdagen De op te nemen vakantie- en verlofdagen van de tijdelijke arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende en de arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden en daarbij behorende afspraken.	✓	✓

Financieel		P 1	P 2
f-e-1	Tariefstelling Opdrachtnemer hanteert een all-in uurtarief, waarin onder andere, maar niet limitatief rekening gehouden is met: - Primaire- & Secundaire arbeidsvoorwaarden; - Reiskosten (woon-werk); - Kosten voor de inzet van middelen; - het risico op het uitkeren van transitievergoedingen; - Werkgeverlasten; - administratie- en servicekosten; - opleidingskosten; - ziekte- en vakantiedagen; - Nationale feestdagen;	✓	✓

	- Bureau marge. Alle verplichtingen en lasten van een ingehuurd arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan Routebureau Veluwe is opgedragen.		
f-e-2	Facturatie van kilometervergoeding (werk-werk) Het is Opdrachtnemer toegestaan om voor werk-werk verkeer een aanvullende vergoeding van € 0,19 per kilometer (exclusief btw) bij Routebureau Veluwe in rekening te brengen.	✓	✓
f-e-3	Facturatie van uren Opdrachtnemer factureert alleen de daadwerkelijk gewerkte uren aan Routebureau Veluwe, tenzij Partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen. De te factureren uren moeten goedgekeurd worden door de leidinggevende van Routebureau Veluwe.	✓	✓
f-e-4	Facturatie Opdrachtnemer zal per maand achteraf een verzamelfactuur indienen die als volgt geadresseerd moet zijn: Opsturen naar: Met volgende adresgegevens: Stichting Routebureau Veluwe De factuurgegevens worden kenbaar gemaakt bij start overeenkomst. <u>Inhoud factuur</u> De door Opdrachtnemer verzonden factuur dient minimaal de onderstaande onderdelen te bevatten: - Factuurnummer; - Datum; - Naam arbeidskracht; - Periode; - Aantal uren; - Tarief; - Reiskosten werk-werk; - Totale kosten, inclusief en exclusief BTW.	✓	✓

Communicatie		P 1	P 2
c-e-1	Bereikbaarheid Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur.	✓	✓
c-e-2	Vaste contactpersonen Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon (met vaste vervanger) aan voor de invulling van inhuuraanvragen. Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de algehele Raamovereenkomst met Routebureau Veluwe. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.	✓	✓
c-e-3	Contactmomenten Opdrachtnemer evalueert jaarlijks met Routebureau Veluwe over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. De onderwerpen worden in overleg tussen Routebureau Veluwe en Opdrachtnemer nader bepaald. Alle overige contactmomenten worden maatwerk afgestemd op basis van de behoeften van betrokkenen binnen Routebureau Veluwe.	✓	✓