

Bijlage 4. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst	
1.	Het indienen van een Offerte houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Offerteaanvraag en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst/Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: De Raamovereenkomst/Overeenkomst De Nota van inlichtingen De Offerteaanvraag De VNG inkoopvoorwaarden De Inschrijving
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de (Raam) Overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst of Privacy addendum van Opdrachtgever.
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.
Programma van Eisen	
➤ Algemene eisen	
7.	Wetgeving: Inschrijver (en eenieder waarmee hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze Offerteaanvraag betrekking op heeft. Inschrijver staat ervoor in dat de werkzaamheden uitsluitend geschieden met materieel/materiaal dat voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld.
8.	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging/inzet van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven.
9.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Inschrijver zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Inschrijver dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen.

➤ Prijzen									
10.	Eén keer per jaar worden de tarieven waarmee Inschrijver heeft ingeschreven geïndexeerd. De eerste indexatie vindt plaats op 1 februari 2024. De prijzen worden geïndexeerd op basis van het indexcijfer ten behoeve van de index Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) <table border="1"> <tr> <td>SBI'93</td><td>70-74 Zakelijke dienstverlening</td></tr> <tr> <td>Onderwerpen</td><td>Cao-lonen per maand excl.bijz.beloningen</td></tr> <tr> <td>Cao-sectoren</td><td>Totaal cao-sectoren</td></tr> <tr> <td>Perioden</td><td>2010 = 100</td></tr> </table> Link naar de CBS site: http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=0-14&D2=a&D3=0&D4=0&D5=102-147&VW=T	SBI'93	70-74 Zakelijke dienstverlening	Onderwerpen	Cao-lonen per maand excl.bijz.beloningen	Cao-sectoren	Totaal cao-sectoren	Perioden	2010 = 100
SBI'93	70-74 Zakelijke dienstverlening								
Onderwerpen	Cao-lonen per maand excl.bijz.beloningen								
Cao-sectoren	Totaal cao-sectoren								
Perioden	2010 = 100								
11.	Het indexatiecijfer wordt vastgesteld aan de hand van de jaarmutatie van het meest recente maandcijfer ten opzichte van het maandcijfer in het voorafgaande jaar. Als rekenmethode geldt: $((\text{indexcijfer meest recente maandcijfer} - \text{indexcijfer oude maand in voorafgaand jaar}) / \text{indexcijfer oude maand in voorafgaand jaar}) \times 100\%$. De voor indexering gekozen maand met het definitieve indexeringscijfer dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar.								
12.	Het voorstel tot prijswijziging dient schriftelijk onderbouwd, voorafgaand aan de datum van ingang van de prijsaanpassing, door de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden. Na akkoord door de Opdrachtgever worden de tarieven uit de Raamovereenkomst met het overeengekomen percentage aangepast. 6. Indien een voorstel als bedoeld in bovenstaande eis niet binnen de gestelde termijn is gedaan, blijven de vigerende prijzen en tarieven gehandhaafd.								
➤ Minicompetitie									
13.	Opdrachten worden door middel van Minicompetitie gegund aan één van de drie gecontracteerde Inschrijvers.								
14.	Inschrijver participeert in iedere Minicompetitie waarvoor hij wordt uitgenodigd.								
15.	De offerte dient binnen 2 werkdagen na aanvraag in het bezit van Opdrachtgever te zijn.								
➤ Eisen kandidaten en inhuurproces									
16.	Opdrachtnemer verzorgt de werving en selectie van kandidaten die aangeboden worden aan de Opdrachtgever.								
17.	In het geval van inzet van een zzp-er als inhuurkracht wordt gewerkt met de modelovereenkomst tussenkomst, waarbij de Opdrachtgever een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer en niet rechtstreeks met de inhuurkracht.								
18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten ZZP-er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet. Inschrijver draagt de financiële risico's in het geval dat de Belastingdienst de modelovereenkomst tussenkomst en bijbehorende opdracht achteraf niet goedkeurt.								
19.	Elke in te zetten kandidaat beschikt over een voor de functie relevante VOG, niet ouder dan een jaar of kan binnen 6 weken na de opdrachtverlening een geldige VOG overleggen.								
20.	Elke in te zetten jeugdconsulent is in het bezit van een SKJ registratie.								
21.	Door elke in te zetten kandidaat wordt voor de start van de opdracht een integriteitsverklaring ondertekend en aangeleverd. Zonder deze verklaring kan de kandidaat niet starten.								
22.	Indien Inschrijver niet in staat is een kandidaat aan te leveren, meldt hij dat per ommekeer								

	aan de Opdrachtgever.
23.	Indien Inschrijver aan de aanvraag denkt te kunnen voldoen, dient zijn aanbieding voor de kandidaat minimaal de volgende onderdelen te bevatten: • een Curriculum Vitae (CV); • een persoonsprofiel van de geschikte kandidaat; • relevante bijzonderheden zoals de mate van beschikbaarheid. Inschrijver zorgt voor het natrekken van referenties (waar noodzakelijk geacht) en het vergelijk van de arbeidservaring met de behoefte en verlangens van de Opdrachtgever.
24.	De kandidaat is, indien door de Opdrachtgever niet anders is vermeld in de aanvraag, in staat om binnen maximaal een maand na verzending van de aanvraag te starten met de opdracht.
25.	Per project/opdracht maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere afspraken over kwaliteit, resultaat, doorlooptijd en benodigde uren. Deze nadere afspraken zijn voor beide partijen bindend.
26.	De door Inschrijver ingediende uurtarieven in bijlage 6 gelden als maximale uurtarieven. Op basis van een specifieke vraag kan Inschrijver wel lager, maar geen hoger uurtarief aanbieden.
27.	De Opdrachtgever beschikt over de mogelijkheid om na 12 maanden na de start van de detachering, lopende (of na afloop van) de opdracht met de kandidaat kosteloos een dienstverband aan te gaan. Eventuele trainees van Opdrachtnemer worden uitgezonderd voor de duur van het traineeprogramma.
28.	Indien de gedetacheerde kandidaat niet (meer) voldoet aan de gestelde eisen, dan wel niet (meer) bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, wordt de overeenkomst beëindigd met een opzegtermijn van één(1) maand. Waar mogelijk treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in een eerder stadium in overleg.
29.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inhuurkracht bij ziekte zich ziek meldt bij de manager sociale dienstverlening van Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Bij afwezigheid langer dan vijf werkdagen zorgt Inschrijver per direct voor een minimaal kwalitatief gelijkwaardige vervanging conform de eerder gemaakte afspraken.
30.	In het geval dat inhuurkracht minimaal twee werkdagen afwezig is (buiten overeengekomen vakantieverlof), neemt Opdrachtnemer het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt de mogelijke vervanging.
31.	Bij afwezigheid langer dan vijf werkdagen (buiten overeengekomen vakantieverlof) en overleg conform eis 30 heeft Opdrachtgever het recht om de Opdracht opnieuw uit te zetten.
32.	Een Nadere Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen looptijd, tenzij is overeengekomen dat de overeenkomst kan worden verlengd en de Opdrachtgever minimaal 14 dagen voor het verstrijken van de looptijd heeft bevestigd gebruik te willen maken van de optie tot verlenging.
➤ Communicatie	
33.	Inschrijver dient één medewerker aan te wijzen als vaste contactpersoon voor de Opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortkomende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 8.00-17.30 uur bereikbaar via telefoon en/of email. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
34.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is de voertaal Nederlands in woord en geschrift.
➤ Social Return On Investment (SROI)	
35.	SROI: een vast percentage (5%) van de gerealiseerde omzet per Opdrachtnemer wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.
36.	Elk jaar wordt de voortgang van SROI besproken. Bij het niet voldoen aan de 5% eis wordt 5% van de gerealiseerde omzet uitbetaald aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal dit bedrag gebruiken voor de vormgeving van initiatieven die direct bijdragen aan de ontwikkeling of inzet van instrumenten om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te

	ondersteunen in de begeleiding naar werk.
37.	Binnen 7 werkdagen na definitieve gunning geeft Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de gegevens door van de contactpersoon SROI.
➤ Rapportage	
38.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer evalueren één keer per jaar de dienstverlening en eventuele voortzetting daarvan. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersonen en hierin zullen in ieder geval de gestelde eisen en de kwaliteit van de service aan de Opdrachtgever aan de orde komen. De contactpersoon van Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommegaande aan de Opdrachtgever wordt overlegd. Daarnaast zal de contactpersoon van Opdrachtnemer voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage per mail aan de contactpersoon van Opdrachtgever sturen.
39.	Opdrachtnemer levert ieder kwartaal kosteloos een managementrapportage aan Opdrachtgever. Deze rapportage bevat in ieder geval: • Per kandidaat: het aantal contracturen; • Per kandidaat: het aantal gewerkte uren; • Per kandidaat: het aantal gefactureerde uren; • Het aantal ontvangen aanvragen; • Het aantal plaatsingen (gematcht aan aanvraag); • Het aantal aanvragen waarop geen kandidaat aangedragen is (met vermelding van redenen waarom men geen kandidaat kon aandragen); • Voortgang op SROI; • Eventuele bijzonderheden.
➤ Facturatie	
40.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: • De naam en adresgegevens van de Opdrachtnemer; • Naam contactpersoon; • Naam, functie en cluster kandidaat(en); • Grootboeknummer (opdrachtgever verstrekt deze) • Routenummer (opdrachtgever verstrekt deze) • Per kandidaat het aantal: contracturen, gewerkte uren en gefactureerde uren, en de periode; • BTW bedrag; • BTW nummer; • KvK nummer; • IBAN en bankrekeningnummer bedragen vermeld in Euro.
41.	Facturen worden bij voorkeur ingediend als E-factuur via Simplerinvoicing over het PEPPOL-netwerk. De leverancier dient hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen te weten. facturen mogen ook digitaal worden verstuurd naar factuur@wageningen.nl.