

Bijlage 5A Programma van Eisen – Uitzendkrachten t.b.v. crisisorganisatie

Eisen	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat GGDrU geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald volume aan uren voor wat betreft de inhuur van uitzendkrachten. Aan de in het Beschrijvend Document genoemde omvang kunnen geen rechten worden ontleend.
2.	Opdrachtnemer levert de gevraagde dienstverlening in de gehele regio van de GGDrU.
3.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de werving, selectie, begeleiding en planning van uitzendkrachten alsmede de beëindiging van de uitzendrelatie met GGDrU. De kosten hiervan zijn opgenomen in het tarief/opgegeven opslagpercentage en bureaumarge.
4.	Opdrachtnemer voldoet aan de vraag naar bekwaam personeel en levert binnen 7 werkdagen vanaf werving tot inzetbaarheid (inclusief VOG). Opdrachtnemer zorgt er voor dat u kandidaten aanbiedt die voldoen aan de gestelde functie eisen. Deze functie eisen worden bij de uitvraag bekend gemaakt. Een overzicht van mogelijke functies is te vinden in het beschrijvend document. Deze lijst is niet uitputtend.
5.	Opdrachtnemer past de meest recente ABU c.q. NBBU CAO toe op haar personeel
6.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat het bruto uurloon van een uitzendkracht wordt bepaald door de GGDrU. Inschaling vindt plaats op de schalen/treden van de CAO SGO en het functiehuis van GGDrU.
7.	Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen in het kader van de inleners- en ketenaansprakelijkheid. Opdrachtnemer overlegt hiervoor op verzoek van GGDrU de benodigde documenten en rapporteert hierover. Eventuele gevolgschade kan GGDrU op de opdrachtnemer verhalen dan wel aan de opdrachtnemer doorbelasten.
8.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de definitieve inhuurprocedure en werkafspraken na gunning samen met u als opdrachtnemer nader worden uitgewerkt. Dit betreft bijvoorbeeld afspraken over aan te leveren gegevens voor registratie van de uitzendkracht in onze personeelsadministratie. Afspraken over ziekmeldingen en afspraken over uitdiensttreding.
9.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van voldoende gekwalificeerd personeel. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat wanneer Opdrachtnemer niet met eigen uitzendkrachten (al dan niet in onderaannemerschap) aan de personeelsbehoefte kunt voldoen, de GGDrU zelf partijen kan benaderen (niet zijnde uitzendorganisaties) voor het leveren van personeel (zie hiervoor ook Eis 12). De GGDrU zal alleen overgaan tot het benaderen van partijen (niet zijnde uitzendorganisaties) als het gaat om een hele snelle noodzakelijk opschaling in crisissituaties, waarbij de opdrachtnemer niet in staat is voldoende snel en goed personeel te leveren ingegeven door een crisissituatie
10.	Indien Opdrachtnemer zich opwerpt als (hoofd)aannemer en Opdrachtnemer in zijn inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), is Opdrachtnemer bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers en zijn hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen en nalaten.

11.	Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw eventuele onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
12.	Een opdracht wordt in eerste instantie exclusief doorgegeven aan Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer heeft zeven werkdagen de tijd om kandidaten te laten starten. Na deze termijn behoudt de GGDrU zich het recht voor om de opdracht ook open te zetten voor niet gecontracteerde partijen (niet zijnde uitzendorganisaties). Dit betreft het aanleveren van personeel waarbij wij zelf verantwoordelijk zijn voor de selectie (niet-bulk functies)
13.	Een opdracht van GGDrU is pas (rechts)geldig indien GGDrU de uitvraag schriftelijk heeft bevestigd.
14.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat onder uitzendkracht wordt verstaan: een persoon die ingeschreven is bij een uitzendbureau en die met dat bureau een arbeidsverhouding (uitzendovereenkomst) is aangegaan tot het verrichten van werkzaamheden bij een inlener onder leiding en toezicht van die inlener. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de uitzendkracht de werkzaamheden uitvoert op een locatie van GGDrU, dan wel op een door de GGDrU te bepalen locatie.
15.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voorwaarden resp. de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de Identificatieplicht zijn vervuld voordat een uitzendkracht zijn werk bij GGDrU aanvangt.
16.	Opdrachtnemer informeert de uitzendkracht, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties. Uiteraard zorgt u voor tijdige en juiste betaling van het loon aan de uitzendkracht, alsmede draagt u zorg voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.
17.	Opdrachtnemer past de geldende wet- en regelgeving toe en voert hier controle op uit.
18.	Opdrachtnemer vrijwaart GGDrU voor eventuele opgelegde boetes en overige (gevolg)schade indien in strijd met de wetgeving is gehandeld en bent hiervoor jegens GGDrU aansprakelijk.
19.	Voor de inhuur van de uitzendkracht zal een nadere overeenkomst met Opdrachtnemer worden afgesloten. GGDrU bedingt hierbij van Opdrachtnemer het recht om, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, Nadere overeenkomsten met u aan te gaan onder de voorwaarden neergelegd in de door GGDrU met u af te sluiten Raamovereenkomst en het Beschrijvend Document.
20.	De opdrachtnemer dient te voldoen aan de wet en regelgeving uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Voor deze aanbesteding zal na voorlopige gunning een nadere regeling worden overeengekomen tussen de opdrachtnemer en GGDrU op grond van artikel 26 AVG.
Personeel / Dienstverlening (Instroom, selectie en werving)	
21.	Opdrachtnemer kunt personeel leveren voor alle functies die nodig zijn conform de planning en de vacatures van GGDrU (zie bijlage 8) (niet limitatief). Voor een aantal geselecteerde functies (dit geeft de GGDrU aan) worden kandidaten voorgedragen en zal nog een sollicitatieprocedure of een kennismakingsgesprek of – bijeenkomst volgen binnen de GGDrU. Voor overige kandidaten geldt dat opdrachtnemer volledig verantwoordelijk is voor de werving & selectie en dat de kandidaten in principe direct worden ingepland voor een eerste dienst of een opleidingsbijeenkomst.

	Indien de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk is voor de werving en selectie, heeft de GGDrU na een eerste dienst of na de eerste opleidingsbijeenkomst het recht om de kandidaat alsnog af te wijzen. De GGDrU zal in het geval van afwijzing van de kandidaat geen uren vergoeden die een kandidaat heeft gemaakt voor de eerste dienst of opleidingsdag.
22.	Voor geselecteerde functies dient per uitgevraagde functie minimaal één en maximaal drie passende kandidaten aangeboden te worden. De kandidaten dienen binnen drie werkdagen aangeboden te worden. Op basis van het gesprek en/of de gesprekken besluit de GGDrU welke kandidaat daadwerkelijk ingehuurd wordt. In de aanvraag van de GGDrU is minimaal de volgende informatie opgenomen: • functie (aangevuld met functieprofiel); • start datum en tijd; • duur van de inzet; • de betreffende schaal/uurloon; • aantal gewenste medewerkers.
23.	In het aanbod van Opdrachtnemer voor de geselecteerde functies is minimaal de volgende informatie opgenomen: • Onderwerp en nummer uitvraag van GGDrU • Contractvorm • Contractfase • de relevante persoonsgegevens; • korte beschrijving van de werkervaring; • datum en duur beschikbaarheid • CV als bijlage voor de functies waarvoor een sollicitatiegesprek of kennismaking volgt Opdrachtnemer stemt daarmee in.
24.	Opdrachtnemer heeft als werkgever de zorgverplichting voor de door u bij GGDrU in te zetten uitzendkrachten. Opdrachtnemer draagt zorg voor: • Registratie en controle van de gegevens. • Opdrachtnemer beschikt over de relevante gegevens van iedere in te zetten uitzendkracht. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. • Opdrachtnemer controleert de originele diploma's en BIG registratie (indien van toepassing) en laat de uitzendkracht bij in-dienst-treden een kopie van een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen). • De arbeidservaring van de uitzendkracht wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van GGDrU. Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de uitzendkracht. • Opdrachtnemer regelt de (VOG) Verklaring omtrent gedrag. U bewaakt de ontvangst van de VOG voorafgaand aan de eerste werkdag van de uitzendkracht. U kunt de kosten voor het aanvragen van een aan een functie gerelateerde VOG declareren bij GGDrU.
25.	GGDrU eist dat de door de uitzendkracht ondertekende uitzendovereenkomst en de afgegeven VOG en eventuele andere relevante documenten zoals bedoeld in o.a. eis 22 en 32 door u in het personeelsdossier wordt opgeslagen en dat daarover door GGDrU een rapportage opgevraagd kan worden. Indien gewenst kan de GGDrU een fysieke controle op locatie van de opdrachtnemer laten plaatsvinden.
26.	Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de volledige personele planning voor alle afdelingen waar kandidaten worden geleverd op zich te nemen. Naast planning en

	roostering dient er een digitale urenregistratie/kloksysteem te zijn, met bij voorkeur een directe koppeling naar de facturatie.
27.	Opdrachtnemer zorgt voor een aanlevering van de volledige informatie aan de uitzendkracht. Opdrachtnemer informeert de uitzendkracht over de werkzaamheden die verricht moeten gaan worden, de werktijden, de locatie en protocollen. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie op de correcte invulling van de wekelijkse tijd-verantwoordingsformulieren (urendeclaraties) en de akkoordbevinding van GGDrU.
28.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat GGDrU uw uitzendkracht altijd kosteloos kan overnemen nadat deze uitzendkracht 520 uur voor GGDrU gewerkt heeft.
29.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat wanneer een uitzendkracht bij GGDrU in dienst komt of GGDrU dit voornemen bij u bekend heeft gemaakt, Opdrachtnemer verplicht is aan GGDrU te melden ofwel de benodigde informatie verschaft waaruit blijkt dat er sprake is van opeenvolgend werkgeverschap en dat daarmee het dienstverband daarmee mogelijk vast (voor onbepaalde tijd wordt aangegaan) wordt.
30.	Voor het verzorgen en organiseren van de opleiding en de daarbij behorende loon- en opleidingskosten tijdens de inwerkperiode bij GGDrU zijn voor rekening van de GGDrU. GGDrU bepaalt de maximale uren-inzet per onderdeel.
31.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de wegwijzer voor medewerkers van GGDrU en zal de in te zetten arbeidskracht hier adequaat over informeren. Deze wegwijzer zal na gunning beschikbaar worden gesteld aan de Opdrachtnemer.
32.	De in te zetten uitzendkracht volgt tijdens de uitvoering van de opdracht de geldende werkinstructies die verstrekt worden door het hiervoor door de GGDrU aangewezen personeel. In de praktijk zullen dit de direct leidinggevenden zijn of een door de leidinggevende aangewezen medewerker.
33.	Vanuit uw onderneming zal geen informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van voor de onderhavige opdracht door uw onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
34.	GGDrU heeft een beleid met betrekking tot integriteit en geheimhouding. Aan dit beleid wordt veel waarde gehecht. Het beleid kan Opdrachtnemer teruglezen in de gedragscode GGDrU en de documenten Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring. Opdrachtnemer brengt dit beleid onder de aandacht bij de uitzendkracht en laat vervolgens de uitzendkracht het document Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring voor akkoord ondertekenen voor start van de werkzaamheden. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen hem door de uitvoering van de overeenkomst over de bedrijfsvoering van de GGDrU blijkt en draagt ervoor zorg dat de in te zetten uitzendkrachten de geheimhoudingsverklaring en integriteitsverklaring ondertekenen. Wanneer er sprake is van een misstand met betrekking tot integriteit of geheimhouding dan brengt Opdrachtnemer de GGDrU hiervan direct op de hoogte.
Continuïteit Dienstverlening	
35.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat aanvullingen en annuleringen op het dagrooster per e-mail aan Opdrachtnemer kunnen worden doorgegeven zodat deze kunnen worden verwerkt door opdrachtgever. Wijzigingen binnen vijf kalenderdagen worden conform wetgeving betaald door Opdrachtgever.
36.	In het geval van ziekte van een uitzendkracht bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig informeren van de GGDrU. In overleg met de GGDrU wordt bepaald of desbetreffende uitzendkracht vervangen dient te worden. Indien vervanging noodzakelijk is borgt u de continuïteit van uw dienstverlening door zo spoedig mogelijk zorg te dragen voor vervanging. De vervangende uitzendkracht beschikt over voor de opdracht vereiste deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring van minimaal hetzelfde niveau als de te vervangen uitzendkracht.

37.	Bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de uitzendkracht worden passende maatregelen genomen. Hieronder wordt verstaan bijvoorbeeld het registreren van een waarschuwing in het personeelsdossier of mogelijk een beëindiging van de opdracht. Dit gebeurt in overleg tussen GGDrU en Opdrachtnemer.
Communicatie en evaluatie	
38.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat u beschikt over een Opdrachtnemer telefoonnummer waar u in het geval van problemen en spoedaanvragen bereikbaar bent. U garandeert dat dit nummer op alle dagen van de week tussen 7.30 – 18.00 uur bereikbaar is, of een nader af te stemmen tijdsbestek (afhankelijk van de openingstijden van de locaties).
39.	Wekelijks overlegt opdrachtnemer aan GGDrU een managementrapportage. De inhoud van de managementrapportage wordt in overleg met elkaar afgestemd, waarbij de voorkeur geniet dat GGDrU via een Business Intelligence tool real-time inzage heeft in het werkend bestand van medewerkers. Hierin moeten de real-time informatie inzien: • Personeelsbestand • Geplande uren • Gewerkte uren • Beschikbaarheid toekomst • Fases van de uitzendkracht (duur van contract) • Aantallen geweigerde diensten
40.	De Opdrachtnemer wijst één medewerker aan als contactpersoon voor Opdrachtgever. Deze zal, met name op beleidsmatig strategisch niveau, voor Opdrachtgever het aanspreekpunt zijn. Bij afwezigheid van de contactpersoon zal deze adequaat vervangen worden. Deze persoon dient minimaal 1 maal per week op een locatie van GGDrU te werken. In onderling overleg wordt bepaald welke dag/dagen dit zijn.
41.	GGDrU wenst een periodieke evaluatie van de samenwerking op zowel operationeel (wekelijks), tactisch/strategisch (kwartaal) niveau met de opdrachtnemer. Indien daar aanleiding toe is zal de periodieke evaluatie tussentijds plaatsvinden. Opdrachtnemer stelt binnen drie werkdagen na het overleg een document met werkafspraken op.
42.	De contactpersonen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Op locaties van de GGDrU wordt door uitzendkrachten van opdrachtnemer uitsluitend Nederlands gesproken, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vinden in beginsel plaats in het Nederlands.
43.	Opdrachtnemer heeft een geborgd en laagdrempelig systeem voor de afhandeling van klachten. De klachtenprocedure wordt na gunning opgevraagd bij opdrachtnemer.
Facturatie	
44.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de gewerkte uren digitaal worden geregistreerd en voorgelegd (dagelijks / wekelijks) aan GGDrU ter accordering. In overleg met de GGDrU zal besproken worden hoe de urendeclaraties moeten worden ingediend en goedgekeurd.
45.	Facturen bestaan in ieder geval uit de volgende gegevens: • de wettelijk verplichte factuurgegevens; • de indeling van de facturen is dusdanig dat per medewerker zichtbaar is het aantal gewerkte uren, het uurloon en het uurtarief • factuurnummer en datum; • factuuradres; • weeknummer waarop de factuur betrekking heeft; • het subtotaal exclusief BTW; • het totaalbedrag inclusief BTW; • Kostenplaats (en indien nodig kostendrager) GGDrU ; • Een door GGDrU goedgekeurde prestatieverklaring en/of declaratie die betrekking heeft op het gefactureerde.

46.	Facturen moeten wekelijks digitaal worden aangeleverd bij GGDrU. U mailt facturen in PDF naar het algemene factuuradres van GGDrU: Crediteuren@GGDRU.nl .
47.	Opdrachtnemer mailt per bestelnummer of kostenplaats één factuur vanaf één vaststaand e-mailadres.
48.	Indien in de opdracht is aangegeven dat de verplichting een verzamelverplichting betreft, dan kunt u voor opdrachten die binnen een week zijn verricht of bestellingen die binnen één week zijn uitgeleverd een verzamelfactuur versturen. In dat geval sorteert Opdrachtnemer de factuurregels op uitleverdatum.
49.	In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debet factuur en de oorzaak/reden van de correctie.
50.	De betalingstermijn betreft 30 dagen na ontvangst van de factuur.
51.	GGDrU onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie en andere digitale toepassingen. U bent bereid en in staat om hierin (kosteloos) mee te werken.
52.	Uw organisatie stelt arbeidskrachten beschikbaar volgende de WAADI
Transitie en exitregeling	
53.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat u bij de aanvang van de af te sluiten Raamovereenkomst, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van uitzendkrachten wanneer deze bij een ander uitzendbureau in dienst zijn.
54.	Bij einde van deze raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de nadere overeenkomst, binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders.
55.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden, beëindigd en/of (van rechtswege) is geëindigd, u actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van uitzendkrachten naar de nieuwe opdrachtnemer van GGDrU.
56.	Als geen einddatum is opgenomen in de nadere overeenkomsten welke nog onder de huidige raamovereenkomsten vallen, dan wordt de nadere overeenkomst uiterlijk 31-12-2022 opgezegd, en wordt de uitzendkracht en/of de nadere overeenkomst ondergebracht bij de nieuwe contractpartij.
57.	Het enkele feit dat de juridische verhouding tussen uitzendkracht en uitzendorganisatie wijzigt door verloop van tijd als gevolg van wijziging van arbeidsrechtelijke wet- en regelgeving (waaronder de huidige Wet Arbeidsmarkt in Balans), is geen aanleiding voor het door de uitzendorganisatie bedingen van een afnameverplichting of beëindigen van een nadere overeenkomst. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat u geen transitievergoeding in rekening brengt bij GGDrU na afloop van de nadere overeenkomst.
58.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat indien er zich een crisis situatie voordoet op het moment van de ingangsdatum van de raamovereenkomst de implementatie over het hoogtepunt van de crisis heen getild wordt.
Prijzen	
59.	De nominale bureaumarges staan vast tot 31 december 2023. De nominale bureaumarges kunnen na het tweede contractjaar jaarlijks worden aangepast, pas na overleg met en schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de bureaumarges wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex zakelijke dienstverlening. Peilmoment: 2023 vierde kwartaal. Zie ook: http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=81819NED
60.	Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze gedurende de looptijd (ook bij verlenging) van de raamovereenkomst vaststaan. Enkel wijzigingen in

	kostprijscomponenten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, zoals wijziging in sociale lasten en bindende afspraken in CAO-verband, kunnen, na het overleggen van bewijsstukken, leiden tot een wijziging van de kostprijsfactoren. Hierover dient altijd vooraf schriftelijk akkoord te worden gegeven door de aanbestedende dienst.
61.	Alle verplichtingen en lasten als werkgever van een tewerkgestelde medewerker zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan GGDrU is overgedragen. Opdrachtnemer stemt daarmee in.
62.	Reiskosten dienen apart gefactureerd te worden conform de afspraken geldende in de CAO SGO