

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 specialisten. 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. Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst locaties worden toegevoegd of komen te vervallen zal dit aan de Opdrachtnemer worden medegedeeld. Indien locaties worden toegevoegd zullen deze onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst.
3.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving, selectie en plaatsing van flexibele externe arbeidskrachten. Structurele afstemming hierover vindt plaats met Opdrachtgever.
4.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afdracht van werkgeverslasten en het voldoen aan alle wettelijke en fiscale verplichtingen.
5.	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.
6.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de definitieve inhuurprocedure en werkafspraken na gunning samen met u als opdrachtnemer nader zal worden uitgewerkt. Dit betreft bijvoorbeeld afspraken over aan te leveren gegevens voor registratie van de externe arbeidskracht in onze personeelsadministratie. Afspraken over ziekmeldingen en afspraken over uitdiensttreding.
7.	Indien de flexibele arbeidskracht om welke reden dan ook zijn / haar opdracht niet naar behoren kan uitvoeren zorgt opdrachtnemer in alle voorkomende gevallen voor een gelijkwaardige vervanger, en zorgt ervoor dat de vervanger voldoende is ingewerkt om de opdracht één op één over te nemen zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen. Met gelijkwaardig wordt bedoeld minimaal gelijk niveau / eisen. Indien hier sprake van is dient opdrachtnemer binnen twee dagen na voorval een vervangende flexibele arbeidskracht aan te bieden.
8.	Opdrachtnemer voert de controle uit op de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving.
9.	Opdrachtnemer informeert de flexibele arbeidskracht, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties. Uiteraard zorgt u voor tijdige en juiste betaling van het loon aan de flexibele arbeidskracht, alsmede draagt Opdrachtnemer zorg voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.
10.	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 flexibele arbeidskracht zijn werk bij GGDrU aanvangt.
11.	Opdrachtnemer vrijwaart GGDrU voor eventuele opgelegde boetes en overige (gevolg)schade indien in strijd met de voornoemde wetgeving is gehandeld en bent hiervoor jegens GGDrU aansprakelijk.
12.	Een opdracht tot werving en selectie wordt in eerste instantie gelijktijdig doorgegeven aan alle contractpartijen. De contractpartij heeft twee werkdagen / 48 uur de tijd om kandidaten aan te bieden. Indien de contractpartij niet binnen de gestelde tijd de juiste flexibele arbeidskrachten kan aandragen, dan staat het GGDrU vrij om zelf een vervolgroute te bepalen.
13.	De aanschaf van voorzieningen ten behoeve van het in te zetten flexibel extern personeel zoals kleding, toegangspassen en parkeerkaarten worden beschikbaar gesteld door opdrachtgever.
14.	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.
Inhuurproces	
15.	De Opdrachtnemer garandeert dat er gekwalificeerd, vakbekwaam en flexibel extern personeel voor de functies geleverd wordt. De kwaliteit en passendheid van het flexibele externe personeel wordt beoordeeld door GGDrU.
16.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties zoals gevraagd door Opdrachtgever en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing. Tevens zal GGDrU zorgdragen voor adequate interne bijscholing.

17.	Afhandeling van alle relevante vragen van flexibele externe arbeidskrachten geschiedt rechtstreeks door de Opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens. Tevens zal de opdrachtnemer deze gegevens maandelijks aan GGDrU.
18.	Instructies aan de flexibele arbeidskracht omtrent arbeidsomstandigheden met betrekking tot de werking en bediening van apparatuur, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en de wijze waarop gehandeld moet worden bij brand en andere ongelukken wordt door GGDrU verzorgd. Zij is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet werkgever voor de flexibele arbeidskracht.
19.	Voor geselecteerde functies dient per uitgevraagde functie minimaal één en maximaal drie passende kandidaten aangeboden te worden. De kandidaten dienen binnen twee werkdagen aangeboden te worden. In de aanvraag van de GGDrU is minimaal de volgende informatie opgenomen: • functie (aangevuld met functieprofiel); • start datum en tijd; • duur van de inzet; • aantal gewenste medewerkers.
20.	In het aanbod van Opdrachtnemer voor de geselecteerde functies is minimaal de volgende informatie opgenomen: 1. Onderwerp en nummer uitvraag van GGDrU; 2. de relevante persoonsgegevens; 3. korte beschrijving van de werkervaring; 4. datum en duur beschikbaarheid; 5. Uurtarief; 6. CV als bijlage. • De arbeidservaring van de externe arbeidskracht wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van GGDrU. Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de externe arbeidskracht. • Opdrachtnemer regelt de (VOG) Verklaring omtrent gedrag. Opdrachtnemer bewaakt de ontvangst van de VOG voorafgaand aan de eerste werkdag van de externe arbeidskracht. Opdrachtnemer kan indien hij nog geen geldige VOG voor de externe arbeidskracht heeft de kosten voor het aanvragen ervan declareren bij GGDrU.
21.	De aangeboden kandidaat is maximaal 20 kalenderdagen na aanbidding beschikbaar tenzij anders wordt aangegeven in de uitvraag.
22.	GGDrU eist dat alle relevante documenten zoals o.a. VOG, relevante diploma's 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.
23.	Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtnemer, na 1040 gewerkte uren (of in het geval van een deeltijd baan naar rato) de externe arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat Opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd is. Bij eerdere overname van de externe arbeidskracht wordt een vergoeding betaald over de resterende uren, uitgaande van een inzet van 1040 uur, bestaand uit de bureaumarge en de reservering voor leegloop. Opdrachtgever treedt hierover in overleg met de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient, zodra dit aantal gewerkte uren door een flexibele arbeidskracht is bereikt, opdrachtgever hierover te informeren.
24.	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.
25.	GGDrU heeft een beleid met betrekking tot integriteit en geheimhouding. Aan dit beleid wordt veel waarde gehecht. Het beleid kunt u teruglezen in de gedragscode GGDrU en de documenten Integriteitsverklaring en geheimhoudingsverklaring. U 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 u GGDrU hiervan direct op de hoogte.

	Communicatie en evaluatie
26.	De Opdrachtnemer is op alle werkdagen tijdens kantooruren van 08:30 uur tot 17:00 uur telefonisch en / of per e-mail bereikbaar voor Opdrachtgever.
27.	De Opdrachtnemer verzorgt voor de ingangsdatum van de raamovereenkomst een kennismaking met Opdrachtgever. Opdrachtgever laat weten wie hierbij aanwezig dienen te zijn.
28.	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.
29.	De Opdrachtnemer voert minimaal twee keer per jaar een voortgangsgesprek waarbij de strategisch contactpersoon en de contactpersoon verantwoordelijk voor de operationele werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de contactpersoon van Opdrachtgever over de dienstverlening aanwezig zijn. In het voortgangsgesprek zullen de rapportages worden besproken en tussentijdse evaluatie van de overeenkomst plaatsvinden (conform de gestelde eisen en beantwoording van de wensen). De Opdrachtnemer stuurt de contactpersoon van Opdrachtgever binnen 5 werkdagen het gespreksverslag van het voortgangsgesprek.
30.	De contactpersonen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Op locaties van de GGDrU wordt door externe arbeidskrachten van opdrachtnemer uitsluitend Nederlands gesproken, tenzij uitdrukkelijk anders nader overeengekomen. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vinden in beginsel plaats in het Nederlands.
31.	De Opdrachtnemer ontzorgt de opdrachtgever bij de implementatie van de raamovereenkomst en stelt binnen twee weken na gunning een implementatieplan op, waarin in ieder geval de volgende onderdelen opgenomen zijn: implementatie van de overeenkomst, planning, communicatiematrix, acties en verantwoordelijkheden en de contactpersoon voor de implementatie.
32.	De Opdrachtnemer dient, na gunning van de opdracht, een digitaal handboek samen te stellen voor het de GGDrU afdeling HR met daarin de benodigde informatie, zoals: • In hoofdlijnen de afspraken uit de raamovereenkomst; • NAW-gegevens contactpersoon; • Gegevens van de vestiging(en); • Uurtarief • Aanvullende dienstverlening. De Opdrachtnemer dient het handboek actueel en up-to-date te houden.
33.	De Opdrachtnemer rapporteert, in digitale vorm, kosteloos per kwartaal aan Opdrachtgever. Deze rapportages worden binnen 1 maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar gesteld. Op aanvraag van Opdrachtgever verstrekt de Opdrachtnemer kosteloos, de gegevens ook tussentijds aan Opdrachtgever. De rapportages bevatten de volgende informatie: • omzet per kostenplaats (in euro's); • het aantal ingezette externe arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel); • het tarief per ingezette flexibele arbeidskracht; • het aantal gewerkte uren per ingezette flexibele arbeidskracht; gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing; • hoeveel geslaagde plaatsingen (in aantal en percentage) tot stand zijn gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; • verzuimgegevens m.b.t. inzet flexibele arbeidskrachten. Opdrachtgever is gerechtigd om tijdens de looptijd van de overeenkomst kosteloos aanvullende gegevens op te vragen of de inhoud van de rapportage te wijzigen.
	Vergoedingen
34.	De Opdrachtnemer brengt uitsluitende de feitelijk gewerkte uren van het flexibel extern personeel in rekening.
35.	De op te nemen vakantie- en verlofdagen van de in te zetten 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 / vastgesteld rooster en daarbij behorende afspraken. Belemmeringen in werkzaamheden waarvoor de arbeidskracht wordt ingezet dient te worden voorkomen.

36.	De opdrachtnemer verplicht zich tot het minimaal 8 weken van te voren melden van de naderende afloop van de overeenkomst en geeft daarbij advies over mogelijke verlengingen.
37.	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte en arbeidsongeschiktheid van de flexibele externe arbeidskracht, deze zich ziek meldt bij de direct leidinggevende van de opdrachtgever. De opdrachtnemer, verzorgt de begeleiding, voert de relevante sociale wetgeving uit. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting Opdrachtgever of vervanging gewenst is en zo ja, overlegt Opdrachtnemer met Opdrachtgever op welk termijn vervanging gewenst is.
38.	Reiskosten dienen apart gefactureerd te worden conform de afspraken geldende in de CAO SGO
39.	Ziekte- en vakantiedagen van flexibele arbeidskrachten worden door Opdrachtgever niet aan de Opdrachtnemer vergoed. Eventuele ziektekostenrisico's moeten verdisconteerd worden in het uurtarief.
40.	Collectief roostervrije dagen en nationale feestdagen worden door opdrachtgever niet aan opdrachtnemer vergoed. Roostervrije dagen worden door opdrachtgever per kalenderjaar bepaald. Opdrachtnemer kan uitgaan van maximaal vijf roostervrije dagen per kalenderjaar.
41.	Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde flexibele arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de opdrachtgever is opgedragen.
42.	Opdrachtnemer verplicht zich tot het tijdig (minimaal één keer per maand) uitbetalen van het volledige salaris aan de flexibele arbeidskracht, alsmede tot het verrichten van inhouding en afdrachten aan de betreffende instanties van de verschuldigde premies voor sociale lasten, de loonbelasting en andere wettelijke inhoudingen. Wekelijkse en 4-wekelijkse verloning is toegestaan.
Facturatie	
43.	U gaat ermee akkoord dat de gewerkte uren digitaal worden geregistreerd en voorgelegd (wekelijks) aan GGDrU ter accordering. In overleg met de GGDrU zal besproken worden hoe de urendeclaraties moeten worden ingediend en goedgekeurd.
44.	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, en het uurtarief •factuurnummer en datum; •factuuradres; •weeknummer waarop de factuur betrekking heeft; •het sub totaal 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.
45.	Facturen moeten wekelijks digitaal worden aangeleverd bij GGDrU. U mailt facturen in PDF naar het algemene factuuradres van GGDrU: Crediteuren@GGDru.nl .
46.	U mailt per bestelnummer of kostenplaats één factuur vanaf één vaststaand e-mailadres.
47.	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 u de factuurregels op uitleverdatum.
48.	In geval van een creditfactuur vermeldt u het factuurnummer en het verplichtingnummer van de corresponderende debet factuur en de oorzaak/reden van de correctie.
49.	De betalingstermijn betreft 30 dagen na ontvangst van de factuur.
50.	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.

Transitie en exitregeling	
51.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien er na gunning van deze aanbesteding een andere contractpartner(s) wordt gecontracteerd dan de huidige, reeds bestaande overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum. Indien de overeenkomsten geen einddatum kennen eindigen deze uiterlijk zes (6) maanden na de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst.
52.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij beëindiging van de afgesloten raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze aanbesteding, nadere overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum. Indien de nadere overeenkomsten geen einddatum kennen, is Opdrachtgever gerechtigd de nadere overeenkomsten op te zeggen, zodat deze eindigen uiterlijk zes (6) maanden na de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst.
53.	Aan het eind van de looptijd van de raamovereenkomst dient opdrachtnemer, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan volgende contractpartners.
54.	Bij einde van de 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. Daarna kan een dergelijke nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en de opdrachtgever deze wenst te benutten.
55.	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.
Wet DBA	
56.	In geval de in te zetten flexibele arbeidskracht een zzp-er betreft, dient opdrachtnemer gebruik te maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde overeenkomst van tussenkomst tussen opdrachtnemer en de feitelijk in te zetten flexibele arbeidskracht en dient hij deze op verzoek van opdrachtgever te kunnen overleggen.