

BIJLAGE H - PROGRAMMA VAN EISEN

| Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de gestelde eisen | |
|--|--|
| Algemeen | |
| 1. | De door inschrijver aangeboden dienstverlening dient te voldoen aan de wet- en regelgeving, welke op dat moment van toepassing is. Inschrijver is in het bezit van alle benodigde wettelijke vergunningen om de werkzaamheden en de dienstverlening zoals vermeld in de offertevaanvraag met de bijbehorende bijlagen uit te voeren. In geval van het inschakelen van derden en/of onderaanneming zullen zij zich ook conformeren aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. |
| 2. | Inschrijver is verantwoordelijk voor het voeren van een personeels- en salarisadministratie, het registreren van ziekmelding, de afdracht van alle wettelijke inhoudingen en reserveringen, pensioenopbouw, vakantiegeld- en eindejaar-reservering, betaling aan uitzendkracht, registratie en andere wettelijke regelingen en vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele vorderingen die hieruit voort kunnen vloeien. |
| 3. | Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van alle aanspraken die door de Belastingdienst kunnen worden gemaakt (bijv. Wet Ketenaansprakelijkheid). |
| 4. | Inschrijver is verantwoordelijk voor het op de juiste wijze uitvoeren van de Wet Werk en Zekerheid, Wet Arbeidsmarkt in Balans en de wet Transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden welke verplicht tijdig een schriftelijke aanzegverplichting af te geven aan uitzendkrachten. Inschrijver gaat ermee akkoord dat zij uiterlijk één maand voor einddatum Nadere overeenkomst de Opdrachtgever schriftelijk informeert over het al dan niet voortzetten van de Nadere overeenkomst. Twee maanden voor de afloop van de overeenkomst of overgang naar een andere fase, zal u Opdrachtgever hierover informeren. Indien de aanzegtermijn niet door u in acht wordt genomen zullen de verschuldigde vergoedingen voor uw rekening komen. |
| 5. | Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer u geen eigen geschikte uitzendkracht aan Opdrachtgever kan leveren uit uw eigen database, Opdrachtgever gerechtigd is de aanvraag zelf elders te plaatsen. |
| 6. | De terbeschikkingstelling van een uitzendkracht eindigt zonder dat een nadere beëindigingshandeling is vereist aan het einde van de overeengekomen looptijd van de af te sluiten nadere overeenkomst voor inhuur van de uitzendkracht, vallend onder de Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze offertevaanvraag. |
| 7. | Incidenteel is er sprake van een werving- & selectieopdracht voor een vaste aanstelling. De Opdrachtgever betaalt aan Opdrachtnemer een fee van 20% voor alle functieschalen. De fee wordt berekend over het jaarsalaris (inclusief vakantiegeld). Opdrachtnemer berekent geen overige kosten. Indien kandidaat binnen 2 maanden stopt, wordt 50% van de fee verrekend met Opdrachtgever. |
| 8. | Indien een uitzendkracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim in de zin van de rechtspositieregeling van Opdrachtgever, is dat reden voor onmiddellijke beëindiging van de opdracht t.a.v. de betreffende uitzendkracht. De gewerkte uren mogen in rekening worden gebracht. Eventuele extra kosten zijn voor rekening van de Inschrijver. Inschrijver is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling van deze uitzendkracht. |

| | |
|------------------------|---|
| 9. | Opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij een aantoonbare “mismatch” tussen haar vaste contactpersoon en de vaste contactpersoon van Inschrijver, een andere vaste contactpersoon toegewezen te krijgen. Een verzoek daartoe dient met redenen omkleed te zijn. |
| Dienstverlening | |
| 10. | Inschrijver zorgt dat de vaste contactpersonen van maandag tot en met vrijdag zowel per email als telefonisch beschikbaar zijn tussen 08.30 uur en 17.00 uur voor Opdrachtgever. |
| 11. | Voor rollen tot en met schaal 8 dient er een aanbieding gedaan te worden in het prijzenblad. De omrekenfactoren voor schaal 9 worden niet beoordeeld/niet gewogen in het prijzenblad, indien de Opdrachtnemer de aanvraag wenst te ontvangen, dient deze een aanbieding voor schaal 9 te doen. De verwachting is dat de Opdrachtnemers deze vacatures minder goed kan invullen. Het staat Opdrachtgever vrij om deze vacatures ook op een andere manier in de markt uit te zetten. |
| 12. | Verlenging van de aanvraag vindt plaats onder dezelfde voorwaarden door het digitaal verstrekken van een schriftelijke opdracht door Opdrachtgever. |
| 13. | Inschrijver is verantwoordelijk voor de selectie, de (verzuim-) begeleiding, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdrachtbevestiging en alle overige werkzaamheden die bij het uitzenden van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de prijs. |
| 14. | Inschrijver is in het bezit van relevante persoonsgegevens van alle in te zetten uitzendkrachten. Dit zijn in ieder geval NAW-gegevens, opleiding en arbeidsverleden. Inschrijver heeft een controle uitgevoerd op de originele diploma's en geldige legitimatie. |
| 15. | <p>Inschrijver controleert in geval van buitenlandse uitzendkrachten of zij in het bezit zijn van geldige documenten om in Nederland te mogen werken.</p> <p>Inschrijver zal ervoor zorgdragen dat bij aanvang van de werkzaamheden door de uitzendkracht een geldige VOG verklaring (Verklaring Omtrent het Gedrag) overhandigd zal worden aan Opdrachtgever. De kosten voor een VOG verklaring zijn voor rekening van Opdrachtgever.</p> <p>Indien een dergelijke verklaring niet bij aanvang kan worden overlegd, dan dient dit actief te worden gemeld aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan dan besluiten tot uitstel van aanleveren van de VOG. Indien de verklaring niet alsnog binnen de afgesproken periode na aanvang van de werkzaamheden kan worden overlegd, wordt de toegang tot de werkplek aan die uitzendkracht met ingang van de eerstvolgende werkdag ontzegd. Opdrachtgever stelt Inschrijver daarvan onverwijld op de hoogte.</p> |
| 16. | Voorafgaand aan de plaatsing van een uitzendkracht instrueert Inschrijver de uitzendkracht over de risico's en veiligheidsprocedures die mogelijk met de opdracht samenhangen. Tevens instrueert Inschrijver de uitzendkracht vooraf inzake de ter plekke van de uitvoering geldende huisregels en inzake de kenmerken van uitzending bij de Opdrachtgever. Daarnaast zorgt Inschrijver ervoor dat de uitzendkracht de Integriteits- en Geheimhoudingsverklaring van VfPf ondertekent en mailt naar personeelszaken@vfpf.nl . |
| 17. | Een opdracht voor inhuur van de betreffende uitzendkracht komt uitsluitend tot stand door ondertekening van een gemandateerde medewerker van de Opdrachtgever. |
| 18. | <p>De Opdrachtgever is gerechtigd de bij hen tewerkgestelde uitzendkracht kosteloos in dienst te nemen indien de uitzendkracht 26 weken of 1040 uur bij de Opdrachtgever heeft gewerkt. Indien de uitzendkracht korter dan 26 weken of minder dan 1040 uur bij de Opdrachtgever heeft gewerkt, is de Inschrijver gerechtigd het restant van de gewerkte uren tot 1040 uur vermenigvuldigd met 25% van het uurtarief (excl. btw) in rekening te brengen.</p> <p>Solliciteert de uitzendkracht op een andere functie dan de functie die hij als uitzendkracht vervult en het is een andere schaal, dan kan de Inschrijver geen kosten in rekening brengen.</p> |

| | |
|-----|---|
| | <p>Wanneer sprake is van een indienstneming dan verzorgt Inschrijver een advies over de contractmogelijkheden met inachtneming van juridische aspecten rondom opvolgend werkgeverschap (vast/flexibel). Inschrijver is verantwoordelijk om deze adviezen tijdig te verzorgen/signaleren en hiervan melding te doen aan Opdrachtgever. Tenzij anders is afgesproken met Opdrachtgever is Inschrijver in alle andere gevallen te allen tijde zelf verantwoordelijk voor indienstneming van de uitzendkracht.</p> |
| 19. | <p>Migratie: Indien Opdrachtnemer momenteel leverancier is van de Opdrachtgever, blijven de Uitzendkrachten te werk gesteld via deze Opdrachtnemer.</p> <p>Indien een Aanbieder momenteel leverancier is van Opdrachtgever en de nieuwe opdracht niet gegund krijgt zal deze partij na gunning volledige medewerking van de migratie van de huidige Uitzendkrachten verlenen aan de geselecteerde Opdrachtnemers. Huidige leverancier dient een lijst met persoonlijke gegevens aan te dragen conform de richtlijnen van de AVG, dus de Uitzendkracht dient hier akkoord mee te gaan. In dit overzicht dient de fase waarin deze Uitzendkracht zich bevindt en het aantal uren dat de Uitzendkracht werkzaam is geweest voor de Opdrachtgever te staan, begindatum etc. Tevens dient de Uitzendkracht geïnformeerd te worden, met inachtneming van de richtlijnen van de A.V.G.</p> <p>Indien de huidige Opdrachtnemer niet gecontracteerd wordt gelden de volgende afspraken met betrekking tot migratie:</p> <p>De Opdrachtgever is gerechtigd de bij hen werkende gedetacheerde medewerkers in dienst te nemen. Indien de medewerker langer dan 13 weken of 520 uur bij de Opdrachtgever heeft gewerkt, gerekend vanaf begin van de tewerkstelling, berekent de Inschrijver geen kosten voor de overname aan een andere Opdrachtnemer of de Opdrachtgever. Indien de uitzendkracht minder dan dertien weken of 520 uur bij de Opdrachtgever heeft gewerkt, is de huidige Opdrachtnemer gerechtigd het restant van de gewerkte uren tot 520 uur vermenigvuldigd met de nominale marge in rekening te brengen. De nominale marge mag nooit meer bedragen, dan 25% van het uurtarief. De uren of gewerkte weken worden altijd geteld, vanaf begin tewerkstelling bij Opdrachtgever.</p> <p>Voor Fase B Uitzendkrachten geldt de opzegtermijn of eindtermijn zoals gehanteerd in de Nadere Overeenkomst. Fase C zal per contract beoordeeld worden en de termijn van overname worden vastgesteld.</p> <p>Opdrachtgever kan op het moment van verzenden van de Offerteaanvragen geen inzage geven hoeveel Uitzendkrachten het precies zal betreffen ten tijde van het gunningsbesluit noch in welke fase zij zich bevinden.</p> |
| 20. | <p>Inschrijver gaat akkoord met bovengenoemde afspraak voor overname van de uitzendkracht tijdens migratie naar een andere Opdrachtnemer of overname van de uitzendkracht door Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst,</p> |
| 21. | <p>Fase B heeft voor overeenkomsten langer dan 3 maanden een opzegtermijn van een maand. Fase B Overeenkomsten van 3 maanden kunnen tussentijds niet worden opgezegd.</p> <p>Fase C: Opdrachtgever heeft naar verwachting zeer incidenteel de wens om een Uitzendkracht op een onbepaalde tijd overeenkomst bij opdrachtnemer door te laten lopen. Indien dit van toepassing is en het de wens is van de Opdrachtgever, zal Opdrachtnemer een aanbieding op maat mogen doen, Opdrachtnemer heeft ook het recht om geen onbepaalde tijd overeenkomst aan te willen bieden.</p> <p>Indien Fase C ingezet wordt als keuze van de Opdrachtnemer, dan gelden de omrekenfactoren zoals genoemd in het prijzenblad. Voor Fase C geldt een opzegtermijn van 1 maand.</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| 22. | Inschrijver houdt minimaal 1 x per jaar functionerings-, ziekteverzuim- en beoordelingsgesprekken met de uitzendkracht. |
| Facturatie | |
| 23. | Wanneer een uitzendkracht ten behoeve van meerdere kostenplaatsen heeft gewerkt, dient er per kostenplaats een separate factuur te worden verzonden. Facturatie kan enkel geschieden na (digitale) goedkeuring van de gewerkte uren door de Opdrachtgever. |
| 24. | De facturen dienen digitaal gericht te worden aan de daartoe aangewezen financiële administratie van de Opdrachtgever (factuurverwerking@vfpf.nl). |
| 25. | Inschrijver gaat akkoord dat facturering plaatsvindt op basis van daadwerkelijk gewerkte uren. De te factureren uren en eventuele kostenvergoedingen zijn vrij van loonheffing en premies. |
| Prijsafspraken | |
| 26. | Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. |
| 27. | De omrekenfactoren, zie Bijlage D – Prijzenblad dienen afgerond te worden op maximaal 4 cijfers achter de komma. Op elk gevraagd onderdeel moet een omrekenfactor worden aangeboden. Inschrijver dient zich te realiseren dat voor de aangeboden omrekenfactoren de onderhavige Opdracht uitgevoerd moet worden. De omrekenfactoren zullen gedurende de looptijd van de overeenkomst altijd op 4 cijfers achter de komma worden toegepast. |
| 28. | De Inschrijver neemt in zijn offerte de percentages op voor alle wettelijke inhoudingen, voor reserveringen en alle bijkomende kosten, tezamen de kostprijs. |
| 29. | Kosten op basis van nacalculatie komen alleen voor vergoeding in aanmerking indien hiervoor vooraf toestemming wordt gegeven door de Opdrachtgever en kunnen alleen na akkoord en zonder marge worden doorbelast. |
| 30. | Inschrijver draagt het ziekterisico. Er wordt geen factuur gestuurd indien een uitzendkracht ziek is of met vakantie. |
| 31. | De opgegeven opbouw van de Omrekenfactoren, liggen vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlenging en kunnen alleen gewijzigd worden, indien er sprake is van: <ul style="list-style-type: none"> a. wijziging van de CAO of van de daarbij geregelde lonen of wijziging van de bij de Opdrachtgever geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling of daarbij geregelde lonen; b. wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving, de CAO voor Uitzendkrachten of enig verbindend voorschrift. De wijzigingen dienen officieel gepubliceerde reserveringen te zijn en in geen geval een verandering van de reservering als gevolg van een beleidsbeslissing.; c. (periodieke) loonsverhoging en /of een (eenmalige) verplichte uitkering, voortvloeiende uit de CAO, de bij de Opdrachtgever geldende CAO en / of arbeidsvoorwaardenregeling en/ of wet- en regelgeving. <p>Wijzigingen in de omrekenfactoren i.v.m. een verandering van de kostprijs/loonsomfactor of het Opdrachtgevertarief worden door Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de wijziging, indien er nog geen akkoord op de wijziging kostprijs is gegeven en/of er een grondslag niet correct is, waarna beide partijen in overleg zullen treden.</p> |

| | |
|----------------------------|--|
| | De eerstvolgende mogelijkheid tot het wijzigen van de kostprijs is per 1-1-2024. |
| 32. | De afgestemde bruto uurlonen worden vermenigvuldigd met de omrekenfactor, zoals contractueel overeengekomen. |
| 33. | Transitievergoeding is als reservering opgenomen in de kostprijs/loonsom en kan in geen geval apart worden doorbelast. Opgebouwde reservering m.b.t. transitievergoeding wordt niet overgedragen aan een nieuwe Opdrachtnemer. |
| 34. | Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen de kostprijzen jaarlijks per 1 januari worden aangepast. Kostprijzen dienen aangeleverd te worden en goedgekeurd, voordat de aanpassing doorgevoerd kan worden. De marge wordt de eerste 2 jaar niet geïndexeerd. Bij verlenging mag de marge eenmalig worden geïndexeerd met 3%, kostprijzen kunnen jaarlijks op 1 januari worden aangepast. Marge indexering wordt als volgt toegepast, bijv. 10% marge = $10 \cdot 1,03 = 10,3\%$ marge. |
| 35. | Opdrachtnemer dient bij inschrijving inzicht te geven in de opbouw van de kostprijs/loonsom. Hiervoor dient inschrijver het format te hanteren in deze Bijlage, zie tabbladen kostprijs. |
| 36. | Aan het einde van deze Raamovereenkomst kunnen de opdrachten conform de migratie afspraken doorlopen op basis van de (tariefs)afspraken uit deze Raamovereenkomst. |
| 37. | Er kunnen geen kosten doorbelast worden voor de implementatie. |
| 38. | De vergoeding voor reiskosten en andere onkosten in verband met de uitoefening van zijn functie worden uitbetaald volgens de (reis)kostenregeling van Opdrachtgever en wordt separaat zonder marge doorberekend. |
| Klachtenafhandeling | |
| 39. | Inschrijver beschikt over een klachtenprocedure. Inschrijver reageert binnen uiterlijk 48 uur na melding schriftelijk (per e-mail) op een ingediende klacht en communiceert daarbij de oplossing en eventuele vervolgacties. Een terugkoppeling met daarin de klacht, getroffen maatregelen en het eindresultaat worden aan de betreffende melder schriftelijk gecommuniceerd. Tevens dient Inschrijver een registratie van de klachten te voeren t.b.v. managementrapportages. |
| 40. | Klachten met betrekking tot de Dienstverlening kunnen door Opdrachtgever zowel telefonisch, schriftelijk als per e-mail ingediend worden bij de vaste contactpersoon van Inschrijver of zijn vervanger. |
| 41. | Klachten dienen binnen vijf (5) werkdagen na melding bij Inschrijver naar tevredenheid van Opdrachtgever afgehandeld te worden. |