

Bijlage 1: Programma van Eisen perceel 1, 2, 3 en 4

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	P 3	P 4
a-e-1	ABU / NBBU Opdrachtnemer werkt conform de richtlijnen van de ABU of de NBBU.	✓	✓		✓
a-e-2	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-3	Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij verantwoordelijk is voor het contracteren, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdracht en alle overige werkzaamheden die bij tijdelijke inhuur (middels payroll-constructie) van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de aangeven omrekenfactor op het calculatieblad.				✓
a-e-4	Wet- en Regelgeving Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder – maar niet uitsluitend – de WAB.	✓	✓	✓	✓
a-e-5	Lopende inhuurovereenkomsten Alle lopende inhuurovereenkomsten worden gecontinueerd tot de einddatum die overeengekomen is met de huidige Opdrachtnemers. Deze inhuurovereenkomsten worden niet nogmaals verlengd door gemeente Smallerland. Er vindt geen migratie plaats.	✓	✓	✓	
a-e-6	Lopende payroll overeenkomsten Er vindt <u>geen</u> migratie plaats van de huidige payrollkrachten. Alle payrollkrachten die reeds binnen de organisatie van de gemeente Smallerland worden ingezet zullen worden uitgediend bij de huidige Opdrachtnemer.				✓
a-e-7	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 individuele inhuur-overeenkomsten (Nadere opdrachten) voortduren tot de overeengekomen einddatum.	✓	✓	✓	

Algemeen		P 1	P 2	P 3	P 4
a-e-8	Beëindiging van de Raamovereenkomst - Payroll Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er bij beëindiging van de Raamovereenkomst geen migratie plaats zal vinden. Alle op dit moment bestaande payrollkrachten zullen worden uitgediend bij de Opdrachtnemer die gecontracteerd wordt naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.				✓

Proces		P 1	P 2	P 3	P 4
i-p-1	Procedure bij inhuuraanvragen – Perceel 1 Gezien de aard van de functies en werkzaamheden die tot perceel 1 behoren, heeft gemeente Smallingerland de behoefte dat invulling van vacatures zo spoedig mogelijk plaatsvindt. In de praktijk betekent dit dat er om 07:00 uur inhuurbehoefte kan ontstaan, die om 08:00 uur ingevuld moet zijn door Opdrachtnemer. De gemeente Smallingerland hanteert een reactie / aanleveringstermijn van minimaal 2 uur bij spoedaanvragen en een termijn van 24 uur bij standaard aanvragen (gerekend tijdens werkdagen). Partijen komen bij implementatie van de Raamovereenkomst is onderling overleg een inhuurproces overeen, waarbij het uitgangspunt is dat vacatures binnen enkele uren ingevuld kunnen worden. Opdrachtnemer bevestigt de inhuur middels een opdrachtbevestiging.	✓			
i-p-2	Procedure bij inhuuraanvragen – Perceel 2 Het inhuurproces van de gemeente Smallingerland vindt op de onderstaande wijze plaats. Gemeente Smallingerland is gerechtigd om het inhuurproces gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan te passen. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken. <u>Stap 1 – Opstellen aanvraag</u> De teammanager of een functionaris vanuit afdeling HR van gemeente Smallingerland stelt een aanvraag op. <u>Stap 2 – Opsturen aanvraag</u> De aanvrager van gemeente Smallingerland stuurt de aanvraag per e-mail naar de Opdrachtnemer. Het melden van de vacature kan ook telefonisch plaatsvinden. De opdrachtnemer laat uiterlijk binnen 3 werkdagen weten of de vacatures ingevuld gaat worden met een passende kandidaat. <u>Stap 3 – Aanleveren kandidaten</u> Opdrachtnemer levert uiterlijk binnen 5 werkdagen minimaal 1 gekwalificeerde kandidaten aan bij de aanvrager van gemeente Smallingerland. <u>Stap 4 – Beoordelen en selectiegesprek</u> De aanvrager beoordeelt de ontvangen cv's op basis van de in de aanvraag gestelde eisen. Gekwalificeerde kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. Op basis van het selectiegesprek bepaalt de aanvrager of de kandidaat ingezet gaat worden binnen gemeente Smallingerland.		✓		

Proces		P 1	P 2	P 3	P 4
	<u>Stap 5 – Inhuur bevestigen</u> Opdrachtnemer bevestigt de inhuur middels een opdrachtbevestiging.				
i-p-3	Procedure bij inhuuraanvragen gemeente Smallingerland – Perceel 3 Het inhuurproces van de gemeente Smallingerland vindt op de onderstaande wijze plaats. Gemeente Smallingerland is gerechtigd om het inhuurproces gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan te passen. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken. <u>Stap 1 – Opstellen aanvraag</u> De functionaris vanuit afdeling HR van gemeente Smallingerland stelt een aanvraag op. Binnen de aanvraag worden alle elementen van de vacature omschrijven (onder andere: functie, functieschaal, looptijd en de eisen). <u>Stap 2 – Opsturen aanvraag</u> De aanvrager van gemeente Smallingerland stuurt de aanvraag per e-mail naar de (maximaal) 3 Opdrachtnemers. Deze Opdrachtnemers laten uiterlijk binnen 3 werkdagen weten of zij een passende kandidaat gaan vinden voor de vacature. <u>Stap 3 – Aanleveren kandidaten</u> Opdrachtnemers leveren uiterlijk binnen 5 werkdagen minimaal 1 gekwalificeerde kandidaten aan bij de aanvrager van gemeente Smallingerland. <u>Stap 4 – Beoordelen en selectiegesprek</u> De aanvrager beoordeelt de ontvangen cv's op basis van de in de aanvraag gestelde eisen. Gekwalificeerde kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. Kandidaten van Opdrachtnemers die niet voldoende aan de gestelde eisen worden afgewezen. Op basis van het selectiegesprek bepaalt de aanvrager of de kandidaat ingezet gaat worden binnen gemeente Smallingerland. Opdrachtnemers waarvan de kandidaat niet ingezet gaat worden, ontvangen hiervan een afwijzing. <u>Stap 5 – Inhuur bevestigen</u> De Opdrachtnemer die de mini-competitie heeft gewonnen bevestigt de inhuur middels een opdrachtbevestiging.			✓	
i-p-4	Procedure payroll Opdrachtnemer richt voor gemeente Smallingerland een procedure in waarbij de gemeente zo veel mogelijk wordt ontzorgd. De verdere invulling van de procedure wordt gedurende de implementatie van de Raamovereenkomst afgestemd tussen Opdrachtnemer en gemeente Smallingerland.				✓
i-p-5	Centraal e-mailadres Opdrachtnemer hanteert één centraal e-mailadres waar gemeente Smallingerland de inhuuraanvragen aan kan richten.	✓	✓	✓	

Proces		P 1	P 2	P 3	P4
i-p-6	Aanlevering van kandidaten Opdrachtnemer levert bij iedere inhuuraanvraag minimaal 1 gekwalificeerde kandidaat aan, maar spant zich in om minimaal 2 gekwalificeerde kandidaten aan te leveren.	✓	✓	✓	
i-p-7	Voorstellen van kandidaat Het voorstellen van een kandidaat gebeurt met minimaal de volgende documenten/onderdelen: - CV (hieruit moet blijken dat de kandidaat voldoet aan het functieprofiel en kwaliteitseisen van gemeente Smallingerland); - Motivatie en/of korte profielschets van de kandidaat; - Datum waarop de kandidaat beschikbaar is; - Tarief (conform omrekenfactor / uurtarief).	✓	✓	✓	
i-p-8	Makelaarsfunctie Indien Opdrachtnemer binnen het eigen netwerk geen geschikte kandidaten kan vinden, dan dient deze een beroep doen op partners en andere marktpartijen. Opdrachtnemer kan deze kandidaten aanbieden middels een doorleenconstructie. Alle eisen zoals opgenomen in dit Programma van Eisen en de door Opdrachtnemer geoffeerde omrekenfactor / uurtarieven blijven van toepassing op de doorgeleende arbeidskracht.	✓	✓	✓	
i-p-9	Exclusiviteit kandidaten Gemeente Smallingerland hanteert transparante en korte termijnen bij het doorlopen van een inhuuraanvraag. Opdrachtnemer dient de voorgestelde kandidaten te 'reserveren' voor gemeente Smallingerland. Opdrachtnemer mag de voorgestelde kandidaat dus niet voorstellen bij andere opdrachtgevers, gedurende de periode dat de inhuurprocedure van gemeente Smallingerland nog niet is afgehandeld. De gemeente Smallingerland zal zich inspannen om altijd binnen 1 werkdag na ontvangst van een kandidaat, of sluiting van een mini-competitie, te reageren. <i>Perceel 1 / 2:</i> De termijn met betrekking tot exclusiviteit loopt tot 72 uur tijdens werkdagen na het indienen van het CV. <i>Perceel 3:</i> De termijn met betrekking tot exclusiviteit loopt tot 72 uur tijdens werkdagen na het sluiten van de deadline voor de mini-competitie. Voor ZZP'ers hoeft er geen exclusiviteit geboden te worden. De exclusiviteit is enkel gericht op handelingen van de Opdrachtnemer. De tijdelijke arbeidskracht is vrij om uit eigen beweging andere procedures te starten.	✓	✓	✓	
i-p-10	Voorbehoud bij geen (geschikte) kandidaten Indien Opdrachtnemer bij het verstrijken van de deadline van de inhuuraanvraag nog geen (geschikte) kandidaten heeft voorgesteld, heeft gemeente Smallingerland het recht om buiten de Raamovereenkomst op zoek te gaan naar passende tijdelijke arbeidskrachten.	✓	✓	✓	

Proces		P 1	P 2	P 3	P4
i-p-11	Voorstellen 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 gemeente Smallingerland te overleggen. De gemeente Smallingerland zal niet bewust aansturen op de inzet van ZZP'ers; de Opdrachtnemer bepaalt zelf of deze een ZZP'er voor een inhuuraanvraag wenst voor te stellen. Opdrachtnemer dient bij het voorstellen van een ZZP'er zorg te dragen voor de correcte borging van de aansprakelijkheid tussen Opdrachtnemer, gemeente Smallingerland en de ZZP'er. Binnen de onderlinge overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de ZZP'er wordt de ZZP'er aangewezen als aansprakelijke bij eventuele aanspraken van gemeente Smallingerland of derden bij schade, voortvloeiend uit het functioneren van de ZZP'er. Bij schade is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verhalen van deze schade op de ingezette ZZP'er. Opdrachtnemer blijft aansprakelijk voor schade indien er sprake is van een incorrecte of onzorgvuldige selectie.			✓	
i-p-12	Opdrachtbevestiging Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een opdrachtbevestiging (Nadere opdracht onder de raamovereenkomst). Opdrachtnemer stuurt de opdrachtbevestiging binnen twee werkdagen na opdrachtverstrekking door de gemeente Smallingerland. Er mag pas door Opdrachtnemer gefactureerd worden op het moment dat de opdrachtbevestiging opgemaakt is. Deze opdrachtbevestiging bestaat minimaal uit: - Naam afdeling/team - Naam leidinggevende van het team - NAW-gegevens tijdelijke arbeidskracht - Telefoonnummer / contactgegevens arbeidskracht - Functienaam - Fase (ABU / NBBU) van tijdelijke arbeidskracht (indien van toepassing) - Inhuurperiode en werktijden - Tarief Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging dient opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar gemeente Smallingerland. Bijvoorbeeld indien de hoeveelheid uren wordt aangepast.	✓	✓	✓	
i-p-13	Opdrachtbevestiging Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een opdrachtbevestiging. Opdrachtnemer stelt de opdrachtbevestiging op binnen twee werkdagen na opdrachtverstrekking door de gemeente Smallingerland. Er mag pas door Opdrachtnemer gefactureerd worden op het moment dat de opdrachtbevestiging opgemaakt is. De opdrachtbevestiging dient beschikbaar te worden gesteld via de online portal. De opdrachtbevestiging bestaat minimaal uit:				✓

Proces		P 1	P 2	P 3	P4
	- Naam Payrollkracht - Functienaam - Start- en einddatum, arbeidsomvang - inschaling conform cao - Uurtarief - Kostenplaats / factuurafdeling Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging dient opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar gemeente Smallingerland. Bijvoorbeeld indien de hoeveelheid uren wordt aangepast.				
i-p-14	KPI - Aanbiedingspercentage Opdrachtnemer dient gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden bij minimaal 90% van de ingediende inhuuraanvragen een gekwalificeerde kandidaat voor te stellen. Onder gekwalificeerd verstaat gemeente Smallingerland een kandidaat die voldoet aan de in de inhuuraanvraag gestelde (minimale) eisen. <u>Onvoldoende presteren:</u> Indien Opdrachtnemer niet conform de opgestelde KPI scoort, dient Opdrachtnemer een verbeterplan in te dienen bij gemeente Smallingerland. Wanneer na een periode van 6 maanden blijkt dat Opdrachtnemer geen verbetering laat zien, behoudt gemeente Smallingerland zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden en een beroep te doen op de Waakvlamovereenkomst.	✓	✓		
i-p-15	KPI – Aanbiedingspercentage – Perceel 3 Opdrachtnemer dient gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden bij minimaal 60% van de ingediende inhuuraanvragen een gekwalificeerde kandidaat voor te stellen. Onder gekwalificeerd verstaat gemeente Smallingerland een kandidaat die voldoet aan de in de inhuuraanvraag gestelde (minimale) eisen. <u>Onvoldoende presteren:</u> Indien Opdrachtnemer niet conform de opgestelde KPI scoort, dient Opdrachtnemer een verbeterplan in te dienen bij gemeente Smallingerland. Wanneer na een periode van 6 maanden blijkt dat Opdrachtnemer geen verbetering laat zien, behoudt gemeente Smallingerland zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden en een beroep te doen op de Waakvlamovereenkomst.			✓	
i-p-16	Verlengingen Inhuurovereenkomsten worden alleen op verzoek en na akkoord van de gemeente Smallingerland verlengd. Er is geen sprake van een automatische verlening.	✓	✓	✓	✓

Eisen met betrekking tot tijdelijke arbeidskrachten		P 1	P 2	P 3	P4
t-a-1	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) Een tijdelijke arbeidskracht mag bij gemeente Smallingerland alleen starten met de werkzaamheden wanneer deze beschikt over een VOG (niet ouder dan 6 maanden). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle of de tijdelijke arbeidskracht over de VOG beschikt en deze dient voor aanvang van de werkzaamheden overhandigt te worden aan de gemeente Smallingerland. De kosten voor het opvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer en mogen niet aanvullend doorbelast worden aan gemeente Smallingerland. Mocht de VOG nog niet binnen zij bij de beoogde aanvangsdatum van de inhuur, kan volstaan met het verstrekken van een aanvraagbewijs. Mocht de tijdelijke arbeidskracht de VOG niet ontvangen, dan komt de Nadere opdracht niet tot stand. <i>Perceel 4:</i> Kosten voor het aanvragen van de VOG voor payroll-krachten mogen wel doorbelast worden aan gemeente Smallingerland.	✓	✓	✓	✓
t-a-2	Certificeringen en/of bevoegdheden De in te zetten arbeidskrachten beschikken zowel bij de start van de inhuurperiode als gedurende de gehele looptijd over alle door gemeente Smallingerland geëiste opleidingen, certificeringen of bevoegdheden. Opdrachtnemer verstrekt het bewijs hiervan op eerste verzoek aan gemeente Smallingerland.	✓	✓	✓	✓
t-a-3	Aantal uur per week De gemeente Smallingerland hanteert 5-daagse werkweek van 36 uren. Opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden bij de verloning van tijdelijke arbeidskrachten.	✓	✓	✓	✓
t-a-4	Secundaire arbeidsvoorwaarden Opdrachtnemer volgt voor de secundaire arbeidsvoorwaarden minimaal cao gemeenten. Daarbij dient Opdrachtnemer rekening te houden met het binnen de gemeente Smallingerland van toepassing zijnde Individueel Keuzebudget (IKB) van 17,75% (voor 2023). Het IKB dient volledig ten goede te komen van de tijdelijke arbeidskracht en dient opgenomen te zijn binnen de omrekenfactor of het uurtarief. Dit kan dus niet op enig andere wijze door Opdrachtnemer worden doorbelast aan gemeente Smallingerland.	✓	✓		✓
t-a-5	Reiskosten Conform het beleid van de gemeente Smallingerland. Op dit moment geldt het volgende: Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer bij gebruik van een eigen vervoer vindt plaats op basis van € 0,21 netto per kilometer, met een maximum tot en met 150 kilometer per dag. Uitgangspunt is dat er via de snelste route gereisd wordt. Hiervoor wordt de door de werkgever aangeboden routeplanner gebruikt. Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer bij gebruik van openbaar vervoer vindt plaats op basis van de daadwerkelijke gemaakte reiskosten, met een maximum tot en met 150 kilometer per dag. Deze tegemoetkoming is gelijk aan de gemaakte kosten van het openbaar vervoer (2e klasse). De vergoeding is gelijk aan de voor de werkgever meest voordelige keus.	✓	✓		✓

Eisen met betrekking tot tijdelijke arbeidskrachten		P 1	P 2	P 3	P4
t-a-6	Reiskosten Reiskosten kunnen niet aanvullend in rekening gebracht worden door Opdrachtnemer. Deze kosten dienen verdisconteerd te worden binnen de uurtarieven waarvoor de tijdelijke arbeidskrachten worden ingezet.			✓	
t-a-7	Pensioen Opdrachtnemer biedt de ingehuurde arbeidskracht, tot aan de AOW-leeftijd, een pensioenregeling conform de ABU/NBBU cao.	✓	✓		
t-a-8	Pensioen - Payroll Opdrachtnemer biedt de ingehuurde arbeidskracht een pensioen aan dat overeenkomt met het pensioen vanuit cao gemeenten. Contractant volgt hierbij de WAB.				✓
t-a-9	Doorbetaling aanvullende verlofdagen De gemeente Smallingerland hanteert de volgende aanvullende verlofdag: - Bevrijdingsdag Opdrachtnemer mag, indien de tijdelijke arbeidskracht normaliter op deze dagen zou werken, de te werken uren bij Opdrachtgever in rekening brengen. Dit betekent dat de tijdelijke arbeidskracht deze dagen dus ook uitbetaald moet krijgen.	✓	✓	✓	

Operationeel		P 1	P 2	P 3	P4
o-e-1	Urenregistratie Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale urenregistratie waarmee gemeente Smallingerland in staat wordt gesteld de urenoverzichten digitaal in te kunnen zien en te accorderen.	✓	✓	✓	
o-e-2	Middelen De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit gemeente Smallingerland alle (ICT-)middelen/werkkleding die minimaal vereist zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. De werkschoenen van tijdelijke arbeidskrachten komen ten laste van Opdrachtnemer en worden niet door de gemeente Smallingerland vergoed.	✓			
o-e-3	Middelen De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit gemeente Smallingerland alle (ICT-)middelen die minimaal vereist zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer hoeft geen verdere middelen ter beschikking te stellen.		✓	✓	✓
o-e-4	Beëindiging wegens disfunctioneren Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde 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 inhuuropdracht beëindigd dient te	✓	✓	✓	

Operationeel		P 1	P 2	P 3	P 4
	worden, zal gemeente Smallingerland de inhuuropdracht onmiddellijk beëindigen en in overleg treden met de Opdrachtnemer voor het vervolg. Opdrachtnemer heeft bij beëindiging van de inhuuropdracht geen recht op een (schade-)vergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.				
o-e-5	Beëindiging wegens disfunctioneren Opdrachtgever kan de opdracht per direct opzeggen indien er sprake is van een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:678 BW. Opdrachtnemer heeft bij een dergelijke beëindiging van de opdracht geen recht op een (schade-)vergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.				✓
o-e-6	No-show Indien de beoogde tijdelijke arbeidskracht, zonder gegronde redenen, niet aanwezig is op het overeengekomen moment, dan heeft gemeente Smallingerland de mogelijkheid om de Nadere overeenkomst per direct te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dit geval geen recht op een (schade-)vergoeding.	✓	✓	✓	
o-e-7	Opzegtermijn De volgende opzegtermijnen worden door de gemeente Smallingerland gehanteerd: - 0 tot 12 gewerkte weken = 0 werkdagen - 12 tot 25 gewerkte weken = 5 werkdagen - 25 tot 50 gewerkte weken = 10 werkdagen - 52+ gewerkte weken = 14 werkdagen	✓	✓		
o-e-8	Opzegtermijn De gemeente Smallingerland hanteert een opzegtermijn van minimaal 4 weken.			✓	
o-e-9	Opzegtermijn Voor het beëindigen van opdrachten met payrollkrachten worden de opzegtermijnen gehanteerd, conform wet- en regelgeving. Opdrachten die overeengekomen zijn voor bepaalde tijd kunnen niet tussentijds beëindigd worden door Partijen.				✓
o-e-10	Oproepen Voor de tijdelijke arbeidskrachten die op oproepbasis bij gemeente Smallingerland worden ingezet, heeft Gemeente Smallingerland de mogelijkheid om de inzet uiterlijk 4 dagen vóór de start van de werkzaamheden kosteloos te annuleren/wijzigen. Indien de annulering of wijziging op een later moment wordt doorgegeven, mag Opdrachtnemer de overeengekomen uren voor de desbetreffende inhuur-dag aan Gemeente Smallingerland factureren.	✓	✓		

Operationeel		P 1	P 2	P 3	P 4
o-e-11	Overnametermijn Gemeente Smallingerland is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer, na een inzet van 1040 uur, de ingehuurde arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat de gemeente Smallingerland hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is. Indien gemeente Smallingerland een tijdelijke arbeidskracht in dienst wil nemen vóórdat de 1040 uur zijn bereikt wordt de volgende formule toegepast: <u>Resterende uren tot 1040 (of naar rato bij deeltijd inzet) * 20% van het van toepassing zijnde uurtarief = Overnamevergoeding</u> Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Gemeente Smallingerland, noch richting de arbeidskracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Gemeente Smallingerland, zoals geen concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij Gemeente Smallingerland.	✓	✓		
o-e-12	Overnametermijn – Perceel 3 Gemeente Smallingerland is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer, na een inzet van 1400 uur, de ingehuurde arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat de gemeente Smallingerland hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is. Indien gemeente Smallingerland een tijdelijke arbeidskracht in dienst wil nemen vóórdat de 1400 uur zijn bereikt wordt de volgende formule toegepast: <u>Resterende uren tot 1400 * 20% van het uurtarief = Overnamevergoeding</u> Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Gemeente Smallingerland, noch richting de arbeidskracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Gemeente Smallingerland, zoals geen concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij Gemeente Smallingerland.			✓	
o-e-13	Overname - Payroll Gemeente Smallingerland is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met de payrollwerknemer een dienstverband aan te gaan zonder dat gemeente Smallingerland hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is.				✓

Financieel		P 1	P 2	P 3	P 4
f-e-1	Tariefstelling Het (all-in) uurtarief dat door Opdrachtnemer aan gemeente Smallingerland aangeboden mag worden komt tot stand door het bruto-uurloon conform inschaling cao gemeenten te vermenigvuldigen met de omrekenfactor (per fase) van Opdrachtnemer. De uitkomst hiervan betreft	✓	✓		

Financieel		P 1	P 2	P 3	P4								
	het maximale uurtarief dat Opdrachtnemer aan gemeente Smallingerland mag aanbieden en factureren. Opdrachtnemer is echter vrij om een lager uurtarief aan te bieden. <u>All-in uurtarief</u> Opdrachtnemer hanteert een all-in uurtarief, waarin onder andere, maar niet limitatief rekening gehouden is met: - Geldend loon; - Individueel Keuzebudget; vakantiegeld en eindejaarsuitkering (17,75% voor 2023); - het risico op het uitkeren van transitievergoedingen; - Werkgeverlasten; - administratie- en servicekosten; - opleidingskosten; - ziekte- en vakantiedagen; - Nationale feestdagen; - Bureaumarge. Alle verplichtingen en lasten van een ingehuurd arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan gemeente Smallingerland is opgedragen.												
f-e-2	Tariefstelling Het maximale (all-in) uurtarief dat door Opdrachtnemer aan gemeente Smallingerland aangeboden mag worden is opgenomen binnen de Inschrijving van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer geeft een uurtarief af per schaal en niveau (junior / medior / senior). Met betrekking tot het niveau van de tijdelijke arbeidskracht gelden de volgende richtlijnen: <table><tr><th>Niveau</th><th>Aantal jaar relevante werkervaring</th></tr><tr><td>Junior</td><td>< 4 jaar</td></tr><tr><td>Medior</td><td>4 tot 7 jaar</td></tr><tr><td>Senior</td><td>> 7 jaar</td></tr></table> <u>All-in uurtarief</u> Opdrachtnemer hanteert een all-in uurtarief, waarin onder andere, maar niet limitatief rekening gehouden is met: - Loon; - Secundaire arbeidsvoorwaarden van Opdrachtnemer; - het risico op het uitkeren van transitievergoedingen; - Werkgeverlasten; - administratie- en servicekosten; - opleidingskosten;	Niveau	Aantal jaar relevante werkervaring	Junior	< 4 jaar	Medior	4 tot 7 jaar	Senior	> 7 jaar			✓	
Niveau	Aantal jaar relevante werkervaring												
Junior	< 4 jaar												
Medior	4 tot 7 jaar												
Senior	> 7 jaar												

Financieel		P 1	P 2	P 3	P4
	- ziekte- en vakantiedagen; - Nationale feestdagen; - Reiskostenvergoeding; - Bureaumarge. Alle verplichtingen en lasten van een ingehuurd arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan gemeente Smallingerland is opgedragen.				
f-e-3	Tariefstelling Het uurtarief dat door Opdrachtnemer gerekend mag worden komt tot stand door het bruto-uurloon conform inschaling cao te vermenigvuldigen met de omrekenfactor van Opdrachtnemer. De uitkomst hiervan betreft het maximale uurtarief dat Opdrachtnemer mag aanbieden en factureren. Opdrachtnemer hanteert een omrekenfactor waarin onderstaande componenten zijn opgenomen: - Geldend loon; - Vakantiegeld; - Individueel Keuzebudget; vakantiegeld en eindejaarsuitkering (17,75%); - Transitievergoedingen; - Sociale premies; - Pensioen ABP / Payroll; - administratie- en servicekosten; - Bureaumarge. De volgende componenten mogen aanvullend in rekening gebracht worden door Opdrachtnemer: - Doorbetaling van verlof; - Doorbetaling bij ziekte; - Doorbetaling van feestdagen; - Overige arbeidsvoorwaarden cao waar de Payrollkracht recht op heeft.				✓
f-e-4	Facturatie van uren Opdrachtnemer factureert alleen de daadwerkelijk gewerkte uren aan gemeente Smallingerland. De te factureren uren moeten goedgekeurd worden door de leidinggevende van gemeente Smallingerland.	✓	✓	✓	
f-e-5	Facturatie Opdrachtnemer factureert de wekelijkse contractomvang zoals deze overeengekomen is met de payrollkracht.				✓

Financieel		P 1	P 2	P 3	P 4
f-e-6	Facturatie Opdrachtnemer zal 4-wekelijks of per maand achteraf een verzamelfactuur indienen die als volgt geadresseerd moet zijn: Opsturen naar: facturen@smallingerland.nl Met volgende adresgegevens: Gemeente Smallingerland t.a.v. leidinggevende + team Postbus 10.000 9200 HA Drachten	✓	✓	✓	✓

Communicatie		P 1	P 2	P 3	P 4
c-e-1	Bereikbaarheid Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 07:00 uur en 17:00 uur.	✓			
c-e-2	Bereikbaarheid Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur.		✓	✓	✓
c-e-3	Vaste contactpersonen Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon (met vaste vervanger) aan voor de invulling van aanvragen. Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de algehele Raamovereenkomst met gemeente Smallingerland. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.	✓	✓	✓	✓
c-e-4	Contactpersoon payrollkrachten Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon aan waarmee de payrollkrachten die bij de gemeente Smallingerland worden ingezet contact kunnen opnemen.				✓
c-e-5	Contactmomenten Opdrachtnemer evalueert jaarlijks met gemeente Smallingerland over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst (leveranciersbeoordeling). De onderwerpen worden in overleg tussen gemeente Smallingerland en Opdrachtnemer nader bepaald. Alle overige contactmomenten worden maatwerk afgestemd op basis van de behoeften van betrokkenen binnen gemeente Smallingerland.	✓	✓	✓	✓

Communicatie		P 1	P 2	P 3	P4
c-e-6	Managementinformatie Opdrachtnemer levert minimaal ieder kwartaal, al dan niet via een online platform, de volgende (management)rapportage aan bij de contractverantwoordelijke functionaris van gemeente Smallingerland: - Overzicht van ingezette arbeidskrachten, per kostenplaats en totaal - Factuurnummer - Overzicht per functie en inschaling - Startdatum en (verwachte) einddatum inhuuropdracht - Tarief - Aantal gewerkte uren (vanaf start inhuuropdracht). - Resultaten KPI aanbiedingsgarantie (m.u.v. perceel 4) De definitieve inhoud van de rapportages zal in nader overleg naar genoegen van gemeente Smallingerland worden vastgesteld. Opdrachtnemer dient daarnaast op verzoek van de gemeente Smallingerland kosteloos een totaal overzicht verstrekken van alle inhuur gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Alle informatie zoals opgenomen in deze eis moet daarin opgenomen zijn.	✓	✓	✓	✓
c-e-7	Online Portal Opdrachtnemer biedt een online portal aan waarmee het payrollproces volledige gefaciliteerd wordt (zowel voor de gemeente Smallingerlands als de tijdelijke arbeidskracht).				✓