

BIJLAGE A

PROGRAMMA VAN EISEN

Inhuur tijdelijk personeel GEMEENTE MOLENLANDEN

IBMN-2023-MOL-BM-001



Opdrachtomschrijving

1.1 Aanleiding

In 2020 hebben verschillende gemeenten/instanties van de regio Zuid-Holland-Zuid (hierna: ZHZ) een Europese openbare aanbesteding doorlopen ten aanzien van inhuur personeel.

De totale opdracht voor de inhuur tijdelijk personeel is ondergebracht in één raamovereenkomst, bestaande uit de volgende vormen van inhuur:

- Uitzenden dienstverlening;
- Payroll dienstverlening;
- ZZP dienstverlening;
- Detachering.

De gemeente Molenlanden betrof een fusiegemeente, waardoor het moeilijk inschatten was wat het exacte inleenvolume voor de contractduur zou zijn. Vanwege het feit dat de huidige raamovereenkomsten naar alle waarschijnlijkheid, op 1 januari 2024 haar maximale contractwaarde bereikt, dient de gemeente een nieuwe raamovereenkomst voor de inhuur van tijdelijk personeel af te sluiten.

1.2 Doel van de opdracht

De uitgangspunten uit de aanbesteding van 2020 zijn in beginsel nog altijd valide. Voor deze aanbesteding gelden de volgende uitgangspunten;

- Beheersing en beperking kosten inhuur (door marktconforme prijs en transparantie opbouw tarieven);
- Rechtmatigheid (beheersing van juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's);
- Efficiënt proces (100% voorziening);
- Ontzorging en kennis van de organisatie;
- Inhuurdesk op locatie.

Het doel van deze aanbesteding is om voor de gemeente Molenlanden, één raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer die de totale vraag op het gebied van inhuur invult, rekening houdend met bovenstaande uitgangspunten.

1.3 Aard van de opdracht

De gemeente heeft een continue behoefte aan inzet van tijdelijk personeel. Dit betreft inmiddels één van de grootste kostenposten binnen de gemeente, waardoor het van belang is om zowel grip te houden op de financiën als op de rechtmatigheid. Mede hierdoor zijn de in paragraaf 1.2. genoemde uitgangspunten van groot belang voor deze opdracht. Hieronder zijn deze uitgangspunten nader uitgewerkt:

A. Beheersing en beperking kosten van inhuur

Hoewel een flexibele schil noodzakelijk is voor de continuïteit van de bedrijfsvoering is het van belang dat deze kosten beheersbaar blijven. Om deze doelstelling te realiseren zal er sprake moeten zijn van een marktconforme prijs en een transparante opbouw van het tarief. Ook moet

duidelijk zijn of er sprake is van eventuele subleveranciers en de extra kosten daarvan. Het streven is om zo min mogelijk tussenschakels te hebben. Om, in het kader van de besteding van overheidsgelden, goed te kunnen sturen wordt door de opdrachtnemer straks gerapporteerd over onder andere inhuurvolumen, aantallen, reden van inhuur en kwaliteit van de inhuur.

B. Rechtmatigheid

Van belang is dat gestuurd wordt op de rechtmatigheid van inhuur, waarbij juridische, fiscale en arbeidsrechtelijke risico's voortkomend uit wetgeving zoals de Wet arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Werk en Zekerheid (WWZ) en eventuele nieuwe relevante wetgeving moet worden voorkomen.

C. Efficiënt proces

De gemeente stelt een uitgangspunt van 100% voorziening door de opdrachtnemer. De gemeente wilt namelijk optimaal ontzorgd worden op het gebied van inhuur. De gemeente wilt zelf geen extra inspanningen hoeven te verrichten om invulling te geven aan de inhuurvraag binnen hun organisatie. De gemeente realiseert zich dat 100% voorziening binnen de afgesproken termijn niet altijd haalbaar zal zijn, omdat dit ook sterk afhankelijk is van vraag en aanbod. Als blijkt dat na aantoonbare uiterste inspanning vanuit opdrachtnemer 100% voorziening niet lukt binnen de afgesproken termijn treedt de opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever (gemeente) om de invulling te bespreken.

D. Ontzorging en kennis van de organisatie

Bij een beheersing van de kosten van inhuur hoort ook een gestructureerd inhuurproces waarbij inzicht is in beschikbaarheid en kwaliteit van potentiële arbeidskrachten. Daarbij is de behoefte om het inhuurproces gecentraliseerd plaats te laten vinden, waarbij het proces van werving, (voor)selectie en contracteren gecontroleerd wordt uitgevoerd door een externe partij. Belangrijk is hierbij dat de partij voldoende kennis heeft van de vragende organisatie zodat het aanbod goed op de vraag aansluit.

E. Inhuurdesk op locatie

Het is voor de gemeente van belang dat de opdrachtnemer weet met wat voor soort organisatie zij te maken heeft. Daarnaast is het belangrijk dat de inhuurdesk van de opdrachtnemer zichtbaar is en gemakkelijk bereikbaar. Om die reden is er een inhuurdesk fysiek op locatie van de gemeente geëist. Hiervoor geldt een minimale bezetting van twee ochtenden per week.

De gemeente zoekt naast een opdrachtnemer die de rol van dienstverlener vervult, dus ook een rol van samenwerkingspartner. Deze partner is verantwoordelijk voor het gehele proces rondom inhuur van tijdelijk personeel. Binnen deze opdracht is onderscheid gemaakt tussen verschillende vormen van inhuur die voor kunnen komen binnen de organisatie van de opdrachtgever en betrekking hebben op de functies die vallen binnen de schalen 3 t/m 13 (Cao gemeenten).

De verschillende vormen van inhuur zijn:

- A. Uitzend dienstverlening;
De opdrachtnemer stelt tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking aan de opdrachtgever. Bij het uitzenden is het uitzendbeding van toepassing en is in beginsel de cao voor Uitzendkrachten van de ABU of de NBBU van toepassing.
- B. Payroll dienstverlening;
Het op basis van een overeenkomst van opdracht, die niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, ter beschikking stellen van een arbeidskracht, om onder toezicht en leiding van de opdrachtgever, anders dan krachtens een met deze gesloten arbeidsovereenkomst, arbeid te verrichten, waarbij degene die de arbeidskracht te beschikking stelt alleen met toestemming van de opdrachtgever bevoegd is deze arbeidskracht aan een ander ter beschikking te stellen.
- C. ZZP dienstverlening;
De opdrachtnemer contracteert een ZZP'er voor de invulling van tijdelijke opdrachten. Daarbij zorgt de opdrachtnemer dat dit conform wet- en regelgeving plaatsvindt en zorgt voor het complete proces van contracteren en alles wat hierbij van belang en noodzakelijk is.
- D. Detachering;
Opdrachtnemer stelt (in het kader van een project) tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking aan de opdrachtgever. Bij deze intermediaire dienstverlening gaat het om een arbeidsovereenkomst zonder uitzendbeding en is in beginsel de cao voor Uitzendkrachten van de ABU of de NBBU van toepassing of een andere cao of arbeidsvoorwaardenregeling.

De huidige inhuur verhouding¹ tussen de verschillende vormen is op dit moment als volgt:

A. Uitzend dienstverlening:	20%
B. Payroll dienstverlening:	10%
C. ZZP dienstverlening:	30%
D. Detachering	40%

Buiten de scope van deze opdracht vallen hele specialistische functies zoals bijvoorbeeld, maar niet uitputtend:

- Directiefuncties;
- Gemeentesecretaris;
- Vakantiewerkers. (betreft een specifieke groep zoals bijvoorbeeld schoffelaars)

De wijze waarop de opdracht voor de opdrachtgever kan worden ingevuld, vraagt mogelijk om een andere oplossing dan tot nu toe gebruikelijk is. De opdrachtnemer is voor de invulling van de opdracht, waarbij de uitgangspunten in acht moeten worden genomen, verder vrij. De

¹ Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze cijfers. De huidige verhouding is een moment opname gebaseerd op de huidige situatie.

opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die een stap verder durft te gaan om een goede invulling te geven aan de samenwerking.

1.4 Omvang opdracht

In onderstaande tabel is een indicatie gegeven van het gemiddelde inleenvolume van de gemeente per jaar. Dit volume is gebaseerd op de gemiddelde inleen van de jaren 2020, 2021 en 2022. Onderstaande cijfer is puur indicatief, waaraan de inschrijvers geen rechten aan kunnen ontleen.

Organisatie	Inleenindicatie per jaar
Gemeente Molenlanden	€ 5.000.000,-

1.5 Maximale contractwaarde

Vanwege de jurisprudentie² zijn gemeenten/instanties verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in de raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gewerkt met een hoeveelheid van twee (2) keer het (indicatie) inleenvolume per jaar. Voor deze raamovereenkomst komt dit neer op:

€ 5.000.000,- per jaar x 5,5 jaar x factor 2,0 = € 55.000.000,- (exclusief BTW).

De gemeente heeft gekozen voor de onzekerheidsfactor 2,0, omdat zij de afgelopen jaar heeft gezien dat het aantal inhuuropdrachten explosief is gestegen. Naar verwachting zal het aantal opdrachten door blijven stijgen de komende jaren. Om niet vroegtijdig uit de maximale contractwaarde te lopen en een nieuwe aanbesteding te moeten starten, vindt zij de gestelde factor proportioneel voor deze opdracht.

1.6 Eisen aan opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving, dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde eisen, conform dit programma van eisen en bijbehorende aanbestedingsdocumenten. Alle gestelde eisen gelden als minimale eisen waaraan blijvend voldaan moet worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hieronder zijn de eisen aangaande de opdracht omschreven.

² [Hof van Justitie EU \(C-216/17, ECLI:EU:C:2018:1034, 19 december 2018\)](#)

A. ALGEMEEN	
Eis	Omschrijving
A.1	Afhankelijk van het type inhuur vervult opdrachtnemer enerzijds de rol van werkgever voor de tijdelijke arbeidskrachten. In die rol is opdrachtnemer aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen voor een werkgever waaronder onder andere het verzorgen van de loonadministratie en de tijdige en volledige afdracht van belastingen en sociale premies. Arbeidsrechtelijke risico's liggen volledig bij de opdrachtnemer. Anderzijds vervult de opdrachtnemer de rol van bemiddelaar en tussenpersoon. In die rol is de opdrachtnemer aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen.
A.2	Ten aanzien van de gemeente is de cao gemeenten onverkort van toepassing. Voor de Gemeenschappelijke regelingen is de cao SGO ³ van toepassing. Inschaling van tijdelijke arbeidskrachten dienen dan ook conform de geldende specifieke cao's plaats te vinden. Deze inschaling is niet van toepassing bij de ZZP-dienstverlening.
A.3	Opdrachtnemer berekent uitsluitend een vergoeding per uur, voor daadwerkelijk gemaakte uren, door aan opdrachtgever.
A.4	De opdrachtgever bepaalt zelf bij elke inhuursituatie het bruto-uurloon, binnen de bandbreedte van de desbetreffende salarisschaal van de cao gemeenten of cao SGO, passend bij de functie. Indien blijkt dat er alleen tijdelijke arbeidskrachten beschikbaar zijn voor een hoger tarief dan worden deze in overleg met opdrachtgever voorgesteld.
A.5	Eventuele verschuldigde transitievergoedingen, die voortvloeien uit geldende wet- en regelgeving, aan tijdelijke arbeidskrachten komen volledig ten laste van de opdrachtnemer. Deze transitievergoedingen kunnen op geen enkele wijze doorbelast worden aan opdrachtgever.
A.6	Opdrachtnemer pleegt geen acquisitie binnen de organisatie van de opdrachtgever voor activiteiten die raakvlakken hebben met deze opdracht.

B. DIENSTVERLENING	
Eis	Omschrijving
B.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gehele proces rondom inhuur van tijdelijke arbeidskrachten, conform paragraaf 1.3 van het programma van eisen, bij de opdrachtgever.

³ [CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties](#)

B.2	Opdrachtnemer zorgt voor 100% voorziening. Dit betekent dat de opdrachtgever optimaal ontzorgd wordt op het gebied van inhuur. De opdrachtgever doet zelf geen extra inspanningen om invulling te geven aan de inhuurvraag binnen de organisatie. Opdrachtnemer is volledig (100%) verantwoordelijk voor de voorziening, binnen de gestelde termijnen.
B.3	Opdrachtnemer is verplicht bij plaatsing van een tijdelijke arbeidskracht tot het controleren en vastleggen van persoonlijke gegevens, zoals een geldig identiteitsbewijs, diploma's, verblijfs- en werkvergunning, Verklaring omtrent Gedrag, integriteitsverklaringen en alle andere noodzakelijk geachte documenten.
B.4	Opdrachtnemer dient te beschikken over een klachtenprocedure.
B.5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van zijn werknemers over deze klachtenprocedure.
B.6	Het moet mogelijk zijn een koppeling te maken met applicaties van andere partijen. Denk hierbij aan tijdschrijfsystemen en/of HR-applicaties. De meest voorkomende applicaties zijn bijvoorbeeld Motion, TIM Enterprise en AFAS. De kosten die hieraan verbonden zijn, dienen meegenomen te zijn in de inschrijving.
B.7	Opdrachtnemer dient minimaal twee ochtenden per week fysiek aanwezig te zijn op het gemeentehuis van de opdrachtgever. Zij bemant hier de inhuurdesk van de opdrachtgever bij voorkeur tussen 9:00 uur en 13:00 uur. De opdrachtgever verzorgt hiervoor alle faciliteiten zoals, ingerichte werkplek, toegangsbadge, et cetera.

C. AANVRAAG, MATCHING EN PLAATSING

Eis	Omschrijving
C.1	De uitvraag van tijdelijke arbeidskrachten door de opdrachtgever en het aanbieden van passende kandidaten door opdrachtnemer verloopt via een vast proces wat digitaal wordt ondersteund door een systeem van de opdrachtnemer.
C.2	Opdrachtnemer dient binnen vijf (5) werkdagen na aanvraag geschikte kandidaten aan te bieden.
C.3	Spoedaanvragen worden kenbaar gemaakt door de opdrachtgever en geschikte kandidaten dienen binnen 48 uur te worden aangeleverd.
C.4	De aangeboden kandidaten dienen te voldoen aan het geleverde functieprofiel met eventuele aanvullende selectiecriteria.
C.5	De kandidaten worden voorgesteld aan de hand van volgende criteria: Curriculum vitae; Beschikbaarheid; Salarisindicatie; Motivatie kandidaat; Opbouw van uurtarief; Persoonlijke indruk bemiddelaar.

C.6	Een opdracht voor het inhuren van tijdelijk personeel, in welke vorm dan ook, wordt door de opdrachtnemer bevestigd aan de opdrachtgever door middel van een opdrachtbevestiging.
C.7	De opdrachtgever heeft het recht om kandidaten af te wijzen.
C.8	De opdrachtgever heeft het recht om documenten, zoals Verklaring omtrent het Gedrag, diploma's, integriteitsverklaringen en andere noodzakelijk geachte documenten van kandidaten op te vragen bij opdrachtnemer. Het verstrekken van de informatie mag niet in strijd zijn met de AVG.
C.9	Gedurende de looptijd van inhuur evalueert de opdrachtnemer het functioneren van de tijdelijke arbeidskracht. Hiervoor kan opdrachtnemer input ophalen bij opdrachtgever en/of nadere afspraken overmaken.

D. EINDE OPDRACHT EN VERVANGING	
Eis	Omschrijving
D.1	De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een inhuuropdracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, waarbij rekening wordt gehouden met de volgende opzegtermijnen: A. Uitzend dienstverlening – conform Cao uitzendkrachten B. Payroll dienstverlening – conform Burgerlijk Wetboek Voor C. ZZP dienstverlening en D. detachering geldt het volgende: - Niet langer dan 8 weken gewerkt: opzegtermijn betreft 1 werkweek - Tussen de 8 en 26 gewerkt: opzegtermijn betreft 2 werkweken 26 of meer weken gewerkt: opzegtermijn betreft 1 maand.
D.2	De opdrachtgever heeft het recht om rechtstreeks met de tijdelijke arbeidskracht een dienstverband aan te gaan. Hiervoor brengt de opdrachtnemer geen kosten in rekening met in achtneming van het volgende: - Voor tijdelijke arbeidskrachten op <u>uitzendbasis</u> geldt een minimale urenafname van 936 gewerkte uren. - Voor tijdelijke arbeidskrachten op <u>detacheringsbasis</u> geldt een minimale urenafname van 1404 gewerkte uren.
D.3	Opdrachtgever is gerechtigd de plaatsing van een tijdelijke arbeidskracht in overleg te beëindigen indien deze onvoldoende functioneert.

D.4	Een ingezette arbeidskracht wordt door opdrachtnemer niet op eigen initiatief vervangen. Indien vervanging noodzakelijk is, dient dit schriftelijk te worden aangegeven bij de opdrachtgever. Vervanging dient in afstemming te gebeuren met opdrachtgever, waarbij een redelijke termijn voor de vervanging wordt overeengekomen. De vervangende tijdelijke arbeidskracht dient van minimaal gelijk niveau te zijn als de oorspronkelijke ingezette arbeidskracht voor wat betreft deskundigheid, opleidingsniveau en ervaring. Ook dient vervanging niet te leiden tot hogere kosten voor de opdrachtgever.
-----	---

E. MIGRATIE EN IMPLEMENTATIE

Eis	Omschrijving
E.1	Het uitgangspunt van de opdrachtgever is dat de continuïteit van de dienstverlening en werkprocessen tijdens de overgangsfase en implementatie gehandhaafd blijft.
E.2	Lopende overeenkomsten met een overeengekomen einddatum in het jaar 2024 duren voort. In beginsel worden deze overeenkomsten niet migreert, tenzij de maximale contractwaarde van de huidige raamovereenkomst reeds is bereikt. Voor de lopende overeenkomsten die doorlopen na 2024 wordt per casus bekeken of migratie wordt toegepast. Opdrachtnemer is verplicht mee te werken aan de migratie. In het inschrijfbiljet dient een tarief te worden opgegeven voor de migratie. <i>* Eventuele migratielijst is (nog) niet beschikbaar en wordt na gunning aan Opdrachtnemer verstrekt.</i>
E.3	Opdrachtnemer gaat akkoord met het overnemen van de tijdelijke arbeidskrachten van de huidige opdrachtnemer, mits de tijdelijke arbeidskracht de overstap naar de nieuwe opdrachtnemer wil maken. In het geval de tijdelijke arbeidskracht zelf weigert in dienst te treden bij de nieuwe opdrachtnemer, dan kan de inhuur beëindigd worden door de opdrachtgever. De nieuwe opdrachtnemer zorgt dan voor een tijdige vervanging conform gestelde eisen in het programma van eisen. Peildatum augustus 2023: 11 uitzendkrachten.
E.4	Wanneer de raamovereenkomst eindigt of voortijdig wordt ontbonden, dient de opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de overdracht aan een nieuwe opdrachtnemer op een goede en efficiënte wijze verloopt. Alle relevante en actuele informatie die de opdrachtnemer in het bezit heeft aangaande deze overeenkomst dient op verzoek van de opdrachtgever digitaal beschikbaar te worden gesteld.

F. COMMUNICATIE EN RAPPORTAGE

Eis	Omschrijving
-----	--------------

F.1	De opdrachtnemer is verantwoordelijk om de contacten met de opdrachtgever via een vast contactpersoon te laten verlopen.
F.2	Er dient per kwartaal overleg plaats te vinden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over de voortgang.
F.3	De opdrachtnemer stelt voor de opdrachtgever per kwartaal een rapportage ter beschikking. Hierin zijn minimaal de volgende onderdelen opgenomen: • Spend; • Spend per organisatieonderdeel; • Type dienstverlening; • Aantal opdrachten; • Inzicht in leveranciers; • Voorzieningspercentage.

G. PRIJZEN EN INDEXERING	
Eis	Omschrijving
G.1	Alle prijzen / tarieven zijn exclusief B.T.W.
G.2	In de opslagen, prijzen en tarieven zijn alle bijbehorende kosten verdisconteerd. Er kunnen geen losse kosten inrekening worden gebracht.
G.3	De bureaumarge staat vast gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst
G.4	Voor de prijsopgave A. uitzend dienstverlening en B. Payroll dienstverlening gelden de volgende eisen: 1. Tarief betreft een omrekenfactor. Bestaande uit de loonkostenfactor en de bureaumarge; 2. De loonkostenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever; 3. De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk en eventuele andere toeslagen; 4. Het percentage aan bureaumarge is voor alle functieschalen gelijk; 5. De reiskosten woon-werk verkeer worden vergoed afhankelijk van de regeling van de opdrachtgever.
G.5	Voor de prijsopgave C. ZZP dienstverlening gelden de volgende eisen: 1. Het opslagtariaf bestaat uit een nominaal bedrag.

G.6	Voor de prijsopgave D. detachering gelden de volgende eisen: A. <u>Loonkosten factor voor detachering via eigen werving:</u> 1. Het opslagtariaf bestaat uit een omrekenfactor; 2. De loonkostenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de opdrachtgever; 3. De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk en eventuele andere toeslagen; 4. Het percentage aan bureaumarge is voor alle functieschalen gelijk; 5. Het opslagtariaf is inclusief reiskosten woon- werk verkeer. B. <u>Opslag voor detachering via een doorleenconstructie:</u> 1. Het opslagtariaf (voor het inzetten van detacheringskrachten via derde leveranciers/onderaannemers) bestaat uit een nominaal bedrag; 2. De bureaumarge mag niet worden doorberekend op overwerk en eventuele andere toeslagen; 3. Het percentage aan bureaumarge is voor alle functieschalen gelijk; 4. Het opslagtariaf is inclusief reiskosten woon- werk verkeer.
G.7	Het indexeren van de tarieven en of opslagen is niet mogelijk. De indexering van de cao gemeenten en cao SGO wordt hierbij wel gevolgd. Als de cao lonen verhoogd worden, wordt dit bekend gemaakt en kan gefactureerd worden onder de vermelding van de nieuw overeengekomen salaristabel. Voor de overheid geldt de Wet Normering Topinkomens en deze gelden daardoor ook voor de betalingen naar bruto schaalbedragen (bedragen exclusief opslag of omrekenfactoren). Voor uitzenddienstverlening geldt dat een periodieke verhoging pas kan plaatsvinden na 52 weken.
G.8	Indien zich situaties voordoen die zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer niet konden worden voorzien en die leiden tot kostenverhoging die redelijkerwijs niet alleen door opdrachtnemer kan worden gedragen zullen opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in overleg treden om tot een oplossing te komen. Er kan geen sprake zijn van eenzijdige doorberekening van deze kosten zonder overleg en schriftelijk akkoord van opdrachtgever.