

AANBESTEDING INHUUR UITZENDKRACHTEN

Bijlage 1 – Programma van eisen

Behorende bij de Europese openbare aanbesteding "Inhuur van uitzendkrachten" van RAD HW B.V.



Programma van eisen

1 - ALGEMENE EISEN					
Eis 1.1	Opdrachtgever kan tijdelijke arbeidskrachten van opdrachtnemer inhuren die onder meer de functie van belader, conform het functieprofiel zoals opgenomen in Bijlage 1A – Functieprofiel belader vervullen. Opdrachtgever kan beladers die van opdrachtnemer ingehuurd worden ook andere taken (van vergelijkbaar werk- en denkniveau) laten uitvoeren. Voorbeelden hiervan zijn werkzaamheden op en rondom het afvalbrengstation en opruim- en/of schoonmaakwerkzaamheden op het terrein van opdrachtgever.				
Eis 1.2	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om in de gedefinieerde behoefte van opdrachtgever te kunnen voorzien. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Functionies</th><th>Totaal aantal uren per jaar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beladers</td><td>Ca. 25.000 uur</td></tr> </tbody> </table> De gemiddelde inzet per week kan door het jaar heen sterk uiteenlopen. Echter Opdrachtgever levert tijdig forecast planningen aan.	Functionies	Totaal aantal uren per jaar	Beladers	Ca. 25.000 uur
Functionies	Totaal aantal uren per jaar				
Beladers	Ca. 25.000 uur				
Eis 1.3	Opdrachtnemer neemt een proactieve houding aan en informeert opdrachtgever tijdig over nieuwe ontwikkelingen in de markt en doet voorstellen deze te implementeren.				
Eis 1.4	De inzet van tijdelijke arbeidskrachten geschiedt in beginsel vanuit de locatie van opdrachtgever aan de Smidsweg 20a in Westmaas en Langeweg 166 in Middelharnis.				
Eis 1.5	Opdrachtnemer stelt tijdelijke arbeidskrachten ter beschikking op basis van uitzending met uitzendbeding. Detachering in fase A is niet toegestaan. Opdrachtnemer zorgt voor tijdige beschikbaarheid van betreffende tijdelijke arbeidskrachten voor de gevraagde periode. Opdrachtnemer blijft altijd de werkgever van de door hem ingezette tijdelijke arbeidskrachten.				
Eis 1.6	Het staat opdrachtgever vrij om functies direct te (laten) vervullen in het kader van de Participatiewet (b.v. door een SW Bedrijf) van de bij de opdrachtgever aangesloten gemeenten. Het staat opdrachtgever eveneens vrij om bij het invullen van functies voorrang te geven aan (tijdelijke) arbeidskrachten die een opleidingstraject bij of in opdracht van opdrachtgever volgen. Een concreet voorbeeld hiervan is de inzet van (tijdelijke) arbeidskrachten die een beroepsbegeleidende leerweg volgen (BBL'ers) of in opleiding zijn tot chauffeur. Dergelijke (tijdelijke) arbeidskrachten worden dan in de reguliere wekelijkse planning van opdrachtgever meegenomen. Dergelijke (tijdelijke) arbeidskrachten kunnen in dit kader door opdrachtgever ingehuurd worden van een derde.				
Eis 1.7	Als opdrachtnemer niet (tijdige) kan voorzien in een inhuurbehoefte, is opdrachtgever gerechtigd om de betreffende inhuurbehoefte buiten de overeenkomst uit te zetten en in te huren.				

2 - WIJZE VAN AFROEPEN EN HET AFSLUITEN VAN EEN NADERE OVEREENKOMST	
Eis 2.1	Opdrachtgever dient (telefonisch of per e-mail) een aanvraag in voor het inzetten van tijdelijke arbeidskrachten bij opdrachtnemer (hierna: de aanvraag). Opdrachtnemer stelt o.b.v. de aanvraag geschikte kandidaten (per e-mail) voor aan de opdrachtgever (hierna: het aanbod).
Eis 2.2	In de aanvraag van opdrachtgever is minimaal de volgende informatie opgenomen: • functie (eventueel aangevuld specifiek met functieprofiel in het geval van vergelijkbare functie);

	• start datum en tijd; • duur van de inzet; • de betreffende schaal (alleen bij vergelijkbare functies); • aantal tijdelijke arbeidskrachten. In het aanbod van opdrachtnemer is minimaal de volgende informatie opgenomen: • de relevante persoonsgegevens; • korte beschrijving van de werkervaring; CV als bijlage (alleen van toepassing bij vergelijkbare functies).
Eis 2.3	Opdrachtgever maakt voor het inhuren van tijdelijke arbeidskrachten onderscheid tussen: 1. Geplande inhuur; 2. Inhuur in geval van calamiteiten.
Eis 2.4	Geplande inhuur betreft inhuur voor een vooraf bepaalde periode. Dit verloopt op basis van een minimaal 4-wekelijksse planning welke telkens 14 dagen vooraf met opdrachtgever wordt gedeeld (zie tevens 'Bijlage 1B – Jaarplanning'). Voorbeeld: • Opdrachtgever verzendt op woensdag van kalenderweek 1 de aanvraag voor kalenderweek 4,5,6 en 7 • Opdrachtnemer dient uiterlijk vrijdag van kalenderweek 2 voor 12:00 uur het aanbod bij opdrachtgever in; • Opdrachtgever bevestigt op vrijdag van kalender week 3 voor 16:00 uur de inzet van de betreffende tijdelijke arbeidskrachten; • De aangeboden tijdelijke arbeidskrachten starten met hun inzet op de maandag van kalenderweek 4.
Eis 2.5	Inhuren in geval van calamiteiten is het gevolg van bijv. ziekte bij het personeel van opdrachtgever. Het gaat hierbij om 'dag-inhuur'. Opdrachtgever plaatst voor 7.30 uur de aanvraag bij opdrachtnemer. De opdrachtnemer moet vervolgens zo snel mogelijk (uiterlijk voor 8.00 uur) op de betreffende ochtend een aanbod indienen. De tijdelijke arbeidskracht moet vervolgens om 08:30 uur op de betreffende locatie te zijn. Vergelijkbare functies kunnen niet op basis van calamiteiten inhuur uitgevraagd worden door opdrachtgever.
Eis 2.6	Na akkoord voor de inzet van kandidaten vanuit opdrachtgever stelt opdrachtnemer een nadere overeenkomst op. Voor iedere inzet en voor iedere tijdelijke arbeidskracht wordt er een nadere overeenkomst opgesteld. In deze nadere overeenkomst wordt het volgende vastgelegd: • Omschrijving van de functie/taak; • Naam aanvrager vanuit opdrachtgever; • Naam tijdelijke arbeidskracht; • Soort uitzendovereenkomst (conform cao ABU/NBBU); • Nationaliteit van de tijdelijke arbeidskracht; • Het type identiteitsbewijs van de tijdelijke arbeidskracht en het nummer hiervan (<u>BSN hoeft niet opgenomen te worden in de nadere overeenkomst</u>); • Werkvergunning (indien van toepassing); • Uurtarief en eventuele overige prijsafspraken; • Overige afspraken (zoals bijv. reiskosten, geheimhouding, integriteitsverklaring). De nadere overeenkomsten dienen voor de start van de inzet afgesloten te zijn. Voor inhuur in geval van calamiteiten is het toegestaan dat de nadere overeenkomst op de eerste dag van de inhuur voor 12:00 uur afgesloten wordt. Indien (onderdelen) van de voornoemde (in de nadere overeenkomst vast te leggen) informatie, op grond van gelende wet- en regelgeving (zoals de AVG), niet toegestaan is treedt opdrachtnemer hierover met opdrachtgever in overleg. Als opdrachtnemer objectief

	kan aantonen dat de betreffende informatie op grond van in Nederland geldende wet- en regelgeving niet opgenomen mag worden zal opdrachtgever het niet opnemen hiervan goedkeuren.
Eis 2.7	Opdrachtnemer geeft, in geval van geplande inhuur, per werkdag op de voorgaande werkdag alle de namen van de in te zetten tijdelijke arbeidskrachten aan opdrachtgever door. Opdrachtnemer zorgt (dagelijks) dat de namen van de in te zetten tijdelijke uitzendkrachten in het resourceplanprogramma van opdrachtgever (op dit moment CHECKS) uiterlijk voor 15.00 uur op de werkdag voorgaand aan de inzetdatum zijn ingevuld. Het staat de opdrachtnemer vrij om hier een koppeling met het eigen systeem van opdrachtnemer voor aan te brengen (op kosten van opdrachtnemer).
Eis 2.8	De nadere overeenkomst vervalt indien de tijdelijke arbeidskracht elders een dienstverband aangaat of door andere niet te voorzien omstandigheden de werkzaamheden niet naar behoren kan uitvoeren.
Eis 2.9	Op verzoek van opdrachtgever kan iedere individuele nadere overeenkomst, op ieder willekeurig moment worden beëindigd. Een nadere overeenkomst kan beëindigd worden door opdrachtgever zonder dat er een opzegtermijn van toepassing is. <u>Er zal rekening gehouden worden met de termijn van kennisgeving van 10 dagen.</u>

3 - WERKWIJZE OPDRACHTNEMER

Eis 3.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving, selectie, training, opleiding, intake en het ontslag van alle tijdelijke arbeidskrachten die via de organisatie van de opdrachtnemer ingezet worden bij opdrachtgever.
Eis 3.2	Opdrachtnemer voert selectie- en/of intakegesprekken met potentiële (nieuwe) tijdelijke arbeidskrachten en/of nieuwe leden voor de pool van tijdelijke arbeidskrachten op de eigen locatie uit.
Eis 3.3	Opdrachtnemer vergaart met betrekking tot deze opdracht voldoende kennis van de opdrachtgever, de aard van de uit te voeren werkzaamheden, locatie en werkomstandigheden. Dit met als doel om invulling te kunnen geven aan het informeren en instrueren van tijdelijke arbeidskrachten. Voor de introductie en instructie ontvangt opdrachtnemer van opdrachtgever na definitieve gunning een digitaal instructieboekje. Iedere door opdrachtnemer in te zetten nieuwe tijdelijke arbeidskracht moet het instructieboekje gelezen hebben voordat hij/zij op zijn eerste werkdag bij opdrachtgever verschijnt. Het instructie boekje omvat minimaal uitleg over: • de uit te voeren werkzaamheden; • de werkomstandigheden op locatie; • veiligheidsinstructie; • de organisatie van opdrachtgever. Het instructieboekje biedt ruimte voor ondertekening door de tijdelijke arbeidskracht. Middels ondertekening verklaart de tijdelijke arbeidskracht de introductie en instructie gelezen en begrepen te hebben. Iedere nieuwe tijdelijke arbeidskracht moet het instructieboekje voordat hij/zij op zijn eerste werkdag bij opdrachtgever verschijnt ondertekend hebben. Nieuwe tijdelijke arbeidskrachten moeten het ondertekende instructieboekje voor aanvang van de werkzaamheden indienen bij opdrachtgever. Tijdelijke arbeidskrachten die niet over een ondertekend instructieboekje beschikken worden niet door opdrachtgever ingezet en/of betaald.

	Opdrachtgever verzorgt op de eerste werkdag zelf een werk- en/of voertuig instructie. Als tijdelijke arbeidskrachten tijdens deze instructie en/of gedurende de eerste werkdag negatief opvallen (bijv. door niet op te letten, veiligheidsinstructies te negeren, etc.) is opdrachtgever gerechtigd de inzet van de tijdelijke arbeidskracht onmiddellijk (zonder opzegtermijn) stop te zetten. Opdrachtnemer zorgt dan voor vervanging binnen één werkdag.
Eis 3.4	Opdrachtnemer zet vaste medewerkers (maximaal 3) in tijdens het uitvoeren van de opdracht (operationeel). Deze vaste medewerkers moeten zorgen voor voldoende persoonlijke contactmomenten met de tijdelijke arbeidskrachten. Opdrachtnemer en de tijdelijke arbeidskrachten gebruiken deze persoonlijke contactmomenten o.a. voor begeleiding, beantwoorden van vragen over de arbeidsovereenkomst, functionerings- en beoordelingsgesprekken.
Eis 3.5	De vaste medewerkers van opdrachtnemer fungeren als centraal aanspreekpunt voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer borgt met de vaste medewerkers, dat zijn organisatie 52 weken per jaar, van maandag tot en met zaterdag, vanaf 7:15 tot 17:00 uur bereikbaar is voor opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle aanvragen bij het centrale contactpunt plaatsen (middels één e-mailadres en telefoonnummer). Namens de opdrachtgever zal de afdeling uitvoering als centraal aanspreekpunt fungeren.
Eis 3.6	Opdrachtgever stelt alle benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen (hierna: PBM) met uitzondering van werkschoenen en regenkleding rechtstreeks beschikbaar aan de tijdelijke arbeidskracht. Opdrachtnemer verstrekt aanvullend passende werkschoenen en regenkleding aan de tijdelijke arbeidskrachten. Opdrachtgever stelt PBM beschikbaar in de gangbare maten. Opdrachtnemer is, indien dat noodzakelijk is, verantwoordelijk voor het verstrekken van PBM in afwijkende maten (groter of kleiner dan in Nederland gangbaar is). <u>Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat tijdelijke arbeidskrachten na beëindiging van de inzet (bij opdrachtgever) alle verstrekte PBM direct na de werkdag retourneren. Indien PBM niet of niet tijdig geretourneerd worden, vergoedt opdrachtnemer de betreffende PBM-set aan opdrachtgever. Hiervoor De PBM dienen binnen 5 werkdagen geretourneerd te worden. Voor het niet inleveren van een PBM-set, wordt een vaste prijs van € 250,- per PBM-set gehanteerd. De Opdrachtnemer instrueert de tijdelijke arbeidskrachten dat zij bij het beëindigen van de werkzaamheden de PBM's inleveren bij Opdrachtgever. Er mag gebruik gemaakt worden van een bruikleen overeenkomst tussen Opdrachtgever en de tijdelijke arbeidskracht, waarin rechtsgeldig wordt overeengekomen dat Opdrachtnemer gerechtigd is om de kosten namens of in plaats van Opdrachtgever op de tijdelijke arbeidskracht te verhalen, zodat opdrachtgever daarmee betaald kan worden.</u>
Eis 3.7	Een van de vaste medewerkers wordt door opdrachtnemer aangewezen als de contactpersoon voor het contractmanagement. Uitgangspunt is dat er minimaal eenmaal per drie maanden overleg plaats vindt tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de uitvoering van deze opdracht. Als daar aanleiding toe is kan de frequentie op verzoek van opdrachtgever (tijdelijk) verhoogd of verlaagd worden. In ieder geval de vaste contactpersoon voor het contractmanagement neemt deel aan dit periodiekoverleg. Opdrachtnemer bereidt deze overlegmomenten voor (agenda, uitnodigingen e.d.) en verzorgt de verslaglegging. Tijdens het overleg worden de volgende onderwerpen tenminste besproken: • tevredenheid opdrachtgever; • evaluatie en beoordeling afspraken;

	• rapportages (kwaliteit en tijdigheid) en relevante kentallen m.b.t. werving en de pool aan tijdelijke arbeidskrachten; • forecast inhuur behoefte; • klachten en de afhandeling daarvan; functioneren van de vaste medewerkers en bereikbaarheid.
Eis 3.8	Opdrachtnemer moet verifiëren en vast leggen (binnen de kaders van de Wet bescherming persoonsgegevens) of de tijdelijke arbeidskracht in Nederland mag werken en over de daarvoor benodigde documenten beschikt. Opdrachtnemer moet er voor zorgen dat voldaan wordt aan de Wet Arbeid Vreemdelingen. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de tijdelijke arbeidskrachten in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning, alvorens de betreffende tijdelijke arbeidskracht zijn/haar werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf door opdrachtnemer te zijn gecontroleerd. Voor tijdelijke arbeidskrachten (die een nationaliteit hebben) van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) moet altijd een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn, <u>tenzij dat niet vereist is.</u>
Eis 3.9	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden conform de wettelijke eisen, zoals (maar niet uitputtend): • Kopieën van relevante diploma's en certificaten; • Kopie ID. Opdrachtnemer registreert minimaal volgende gegevens per nadere overeenkomst en/of wijziging van een nadere overeenkomst: • volledige naam van tijdelijke arbeidskracht conform paspoort/ID (incl. voorletters); • adres en woonplaats; • telefoon- en e-mailgegevens; • geboortedatum en geboorteplaats; • nationaliteit; • verblijfs- en tewerkstellingsvergunning (indien van toepassing); • datum aanvang inzet bij opdrachtgever einddatum (incl. start en einddata van alle verlengingen); • functienaam; • aantal werkdagen en te werken/gewerkte uren per week. Opdrachtnemer stelt de in deze eis benoemde gegevens (m.u.v. telefoon- en e-mailgegevens) op eerste verzoek beschikbaar aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal deze informatie alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen in het kader van haar inlenersaansprakelijkheid opvragen. Het bewaren en/of verstrekken van persoonsgegevens door opdrachtnemer dient enkel in overeenstemming met relevante privacy wet- en regelgeving plaats te vinden. Indien (onderdelen) van de voornoemde (te registreren) informatie, op grond van geldende wet- en regelgeving (zoals de AVG), niet toegestaan is treedt opdrachtnemer hierover met opdrachtgever in overleg. Indien opdrachtnemer objectief kan aantonen dat de betreffende informatie op grond van in Nederland geldende wet- en regelgeving niet geregistreerd mag worden zal opdrachtgever het niet registreren hiervan goedkeuren.

4 - EISEN AAN DE IN TE ZETTEN ARBEIDSKRACHTEN

Eis 4.1	Tijdelijke arbeidskrachten die door opdrachtnemer ingezet worden voldoen aan het
---------	--

	betreffende functieprofiel. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau van de tijdelijke arbeidskracht. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle door hem uit te zenden tijdelijke arbeidskracht beschikken over de vereiste startkwalificatie (opleiding(en), werkervaring(en) en vaardigheden) overeenkomstig met het betreffende functieprofiel voordat deze ingezet wordt bij opdrachtgever. Indien noodzakelijk verzorgt opdrachtnemer een training en/of opleiding (voor kosten van opdrachtnemer) voor de in te zetten tijdelijke arbeidskracht zodat geborgd is dat deze over het vereiste kennis en/of vaardigheden niveau beschikt.
Eis 4.2	Bij uitvoering van de werkzaamheden dienen de tijdelijke arbeidskrachten te communiceren in het Nederlands (minimaal Europese taalniveau CEFR B1*). Tijdelijke arbeidskrachten dienen de Nederlandse taal daartoe in voldoende mate te begrijpen, te kunnen lezen en te kunnen spreken. Hieronder wordt verstaan dat tijdelijke arbeidskrachten de Nederlandse taal voldoende machtig zijn om, binnen de betreffende functie, goed en veilig te kunnen functioneren. Mochten er geen Nederlands sprekende tijdelijke uitzendkrachten beschikbaar zijn, dan is het mogelijk om in overleg over te gaan op een Engels sprekende tijdelijke arbeidskracht. Deze tijdelijke arbeidskracht dient minimaal te beschikken over Engels niveau B1* (CEFR). Tevens dient opdrachtnemer de relevante informatie waaronder de startinstructie in de voor de arbeidskracht begrijpbare taal te delen met de desbetreffende arbeidskracht, zodat deze arbeidskracht aantoonbaar goed op te hoogte is van de relevante informatie. Tevens dienen de tijdelijke uitzendkrachten uiterlijk 20 weken na aanvang van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Indien deze VOG niet verstrekt wordt, kan opdrachtgever de individuele nadere overeenkomst opzeggen. <i>*In beginsel hoeft er geen taalcertificaat overhandigd te worden. Het staat opdrachtgever vrij om deze bij twijfel over het taalniveau wél op te vragen.</i>
Eis 4.3	Tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden moeten: • instructies van medewerkers van opdrachtgever ten aanzien van veiligheid in acht nemen; • instructies van leidinggevenden van opdrachtgever ten aanzien van het uitvoeren van de werkzaamheden in acht nemen; • zich tijdens het ontvangen van instructies en/of het uitvoeren van de werkzaamheden (pro-)actief opstellen; • correcte omgangsvormen toepassen; • zich correct kleden volgens de voorschriften van opdrachtgever; • werkzaamheden verrichten vrij van alcohol, verdovende middelen, bedwelmende middelen, medicijnen en andere middelen die de uitvoering van de werkzaamheden hinderen; • geen fooi of geschenken (geld of anderszins) in ontvangst nemen; • zichzelf geen zaken (in welke vorm dan ook) toe eigenen; • ogenschijnlijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de opdracht worden aangetroffen bij de opdrachtgever deponeren. Opdrachtnemer moet de tijdelijke arbeidskrachten hier, voor aanvang van de inzet, passend over informeren.

Eis 4.4	Tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden beschikken over een geldige legitimatie. Tijdelijke arbeidskrachten dienen zich op verzoek van opdrachtgever te legitimeren. Tijdelijke arbeidskrachten die zich niet kunnen legitimeren met het identiteitsbewijs zoals vastgelegd in de nadere overeenkomst moeten, indien opdrachtgever hierom verzoekt, door opdrachtnemer binnen 2 uur vervangen te worden.
Eis 4.5	Alle tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden moeten minimaal 18 jaar oud te zijn. Tijdelijke arbeidskrachten jonger dan 18 jaar mogen de gevraagde werkzaamheden niet uitvoeren in verband met de bijbehorende lichamelijke belasting. Eén inzameleenheid (voertuig met één chauffeur en twee beladers), welke ingezet wordt voor huis aan huis inzameling, dient minimaal 1030 minicontainers en/of minimaal 2550 zakken te kunnen inzamelen. Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat het tijdelijke arbeidskrachten aanbiedt, die de op dat moment door opdrachtgever aangeboden werkzaamheden, uit mogen en kunnen voeren. Tijdelijke arbeidskrachten dienen altijd aantoonbaar de gevraagde minimale fysieke prestatie te kunnen leveren.
Eis 4.6	De nadere overeenkomst zal per direct ontbonden worden (geen opzegtermijn) indien tijdelijke arbeidskrachten niet volledig voldoen aan één of meer gestelde eisen.

5 - INZET, ZIEKTE EN VERVANGING VAN TIJDELIJKE ARBEIDSKRACHTEN

Eis 5.1	Tijdelijke arbeidskrachten hebben op een werkdag standaard één uur pauze. Dit betreft een kwartier pauze in de ochtend, een halfuur lunchpauze en een kwartier pauze in de middag. Opdrachtgever betaalt alleen de gewerkte uren exclusief de pauzes. Voorbeeld: - Tijdelijke arbeidskracht werkt van 08:00 tot 15:30 uur (7,5 uur) inclusief het uur pauze; - Opdrachtgever betaalt 6,5 uur uit.
Eis 5.2	De inzet van tijdelijke arbeidskrachten is op maandag t/m zaterdag van 8.00 tot uiterlijk 16.30 uur. Bij excessen, calamiteiten, vooraf geplande werkzaamheden tijdens avonden en rond de (Nederlandse) nationale feestdagen is inzet buiten deze tijden mogelijk. Daarnaast zijn er jaarlijks meerdere werkdagen op zon- en feestdagen. Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat tijdens en rondom in Nederland erkende feestdagen (zoals kerst en nieuwjaar) extra werkdagen (de zogenaamde 'inhaaldagen') ingepland worden. Opdrachtnemer moet ook op deze werkdagen capaciteit conform dit programma van eisen kunnen leveren.
Eis 5.3	Opdrachtgever kent een 6 daagse werkweek (maandag tot en met zaterdag) van 40 uur. Waarbij het personeel (dus ook tijdelijke arbeidskrachten) op 5 van de 6 dagen ingeroosterd worden.
Eis 5.4	De tijdelijke arbeidskracht meldt zich uitsluitend ziek bij opdrachtnemer. Bij ziekte van een tijdelijke arbeidskracht welke via opdrachtnemer ingezet is, meldt de opdrachtnemer dit bij de contactpersoon van de opdrachtgever tussen 07:15 en 07:30 uur op de betreffende werkdag. Opdrachtnemer neemt initiatief richting opdrachtgever omtrent vervanging. Tenzij opdrachtgever hier uitdrukkelijk vanaf ziet zorgt opdrachtnemer zelf voor tijdige en passende vervanging.
Eis 5.5	Indien een tijdelijke arbeidskracht niet komt opdagen zorgt opdrachtnemer voor adequate vervanging binnen één uur nadat opdrachtgever melding van de afwezigheid heeft gemaakt.
Eis 5.6	Opdrachtnemer draagt, ter beoordeling en op verzoek van opdrachtgever zorg voor adequate vervanging in geval van ongewenste afwezigheid van de tijdelijke arbeidskracht, hierbij geldt een vervangingstermijn van maximaal een werkdag.
Eis 5.7	Indien de opdrachtgever aan de opdrachtnemer meldt dat het werk en/of het gedrag van

	een tijdelijke arbeidskracht niet voldoet en/of niet correct is, kan de nadere overeenkomst m.b.t. de betreffende arbeidskracht per direct worden ontbonden (geen opzegtermijn). Indien een dergelijke situatie zich voordoet en opdrachtgever daarom verzoekt, moet opdrachtnemer de betreffende tijdelijke arbeidskracht binnen 4 uur vervangen. Uitsluitend de gewerkte uren zullen dan worden verloned. In deze situatie geldt geen minimum aantal te verlonen uren.
Eis 5.8	Opdrachtgever vergoedt alleen de inzet van tijdelijke arbeidskrachten die door opdrachtgever aangevraagd zijn om taken uit te voeren. Opdrachtgever betaalt voor de effectief gewerkte uren die door de tijdelijke arbeidskracht voor de opdrachtgever gemaakt zijn, met een minimum van 6 uur per dag, ook indien de daadwerkelijke inzet minder is. Ziekte-, vakantie- en feestdagen worden nooit door opdrachtgever betaald. Opdrachtgever bepaalt met betrekking tot deze eis wat effectief is. Een voorbeeld van niet effectief gewerkte uren is: doorbelasten van uren waarbij niet wordt voldaan aan de eisen (uit deze overeenkomst) en de daaraan verbonden werkinstructies, opdrachten en voorschriften.

6 - ARBEIDSVORWAARDEN

Eis 6.1	Arbeidsvoorwaarden, toelagen en toeslagen zijn conform de cao van opdrachtgever 'CAO Grondstoffen Energie en Omgeving – onderdeel Services (hierna: GEO). Onder de voornoemde arbeidsvoorwaarden, toelagen en toeslagen worden in ieder geval de volgende looncomponenten verstaan: • salaris conform schaal (en toepasselijke trede) behorend bij de uit te oefenen functie; • algemene salarisverhogingen conform wijzigingen van de GEO; • toeslagen voor verschoven uren, ploegendiensten, onregelmatigheid (incl. feestdagen) en overwerk; • kostenvergoedingen (zoals eventuele reiskosten), voor zover opdrachtnemer die netto betaald kan stellen).				
Eis 6.2	De tijdelijke arbeidskrachten die ingezet worden bij opdrachtgever worden vergoed conform de inlenersbeloning. Tijdelijke arbeidskrachten worden standaard ingedeeld in de passende schaal conform GEO: <table border="1" data-bbox="416 1332 1184 1406"> <thead> <tr> <th>Functionies</th><th>Standaard schaal</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beladers</td><td>Schaal B</td></tr> </tbody> </table> Het uitgangspunt is dat alle beladers in de laagste trede (periodiek) instappen. Beladers blijven gedurende hun inzet bij opdrachtgever in deze trede en schaal functioneren. Tijdelijke arbeidskrachten ontvangen het bruto uurloon conform de betreffende schaal en trede waarvoor de tijdelijke arbeidskracht ingedeeld is. Tijdelijke arbeidskrachten hebben onverkort recht op relevante toeslagen, waarop zij conform GEO recht hebben (bijv. als gevolg van verschoven werkdagen). <u>Ook wordt er rekening gehouden met de CAO voor uitzendkrachten waarbij op basis van artikel 16 lid 2 bij inschakeling rekening gehouden dient te worden met werkervaring. Opdrachtnemer dient een gemotiveerd inschalingsvoorstel in te dienen die vervolgens door opdrachtgever goedgekeurd moet worden.</u>	Functionies	Standaard schaal	Beladers	Schaal B
Functionies	Standaard schaal				
Beladers	Schaal B				
Eis 6.3	Alle lasten, kosten en verplichtingen door wet en/of cao van de ingezette tijdelijke arbeidskrachten zijn voor rekening van de opdrachtnemer.				
Eis 6.4	De opdrachtgever wordt gevrijwaard door de opdrachtnemer van alle naheffingen of				

	vorderingen van sociale lasten en belastingen voor zover opdrachtnemer uit heeft kunnen gaan van de correct verstrekte informatie met betrekking van de inlenersbeloning. Opdrachtgever wordt ook gevrijwaard door de opdrachtnemer voor aanspraken met betrekking tot de tijdelijke arbeidskracht, die voor opdrachtgever werkzaamheden heeft uitgevoerd. Het gaat in het kader van deze eis expliciet om aanspraken die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever vallen.
--	--

7 - OVERNEMEN VAN TIJDELIJKE ARBEIDSKRACHTEN

Eis 7.1	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met een uitzendkracht een arbeidsovereenkomst aan te gaan, met inachtneming van de voor de opdrachtgever geldende opzegtermijn. In een dergelijke situatie zullen geen kosten/boetes/vergoedingen door opdrachtnemer in rekening worden gebracht indien: • Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is geweest voor de werving van de uitzendkracht (bijvoorbeeld als gevolg van overname van de arbeidskracht van een latende opdrachtnemer); of • Na minimaal 520 <u>1040</u> voor opdrachtgever gewerkte uren. Indien door opdrachtgever wordt besloten tot het in dienst nemen van de tijdelijke arbeidskracht voordat het minimaal aantal gewerkte uren is verstreken, dan heeft opdrachtnemer naast het recht op een vergoeding voor de door de uitzendkracht daadwerkelijk gewerkte uren, ook recht op een vergoeding voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren (tot 520 uur), vermenigvuldigd met uitsluitend de bureaumarge (dus exclusief uurloon en loonsomfactor). De te vergoeden bureaumarge voor het resterende aantal (niet gewerkte) uren wordt separaat gefactureerd.
Eis 7.2	Een eventueel uitzendbeding is, bij het overnemen van een uitzendkracht door opdrachtgever, een zaak tussen de opdrachtnemer en de tijdelijke arbeidskracht. Opdrachtnemer en de betreffende tijdelijke arbeidskracht kunnen geen compensatie in welke vorm dan ook verlangen van opdrachtgever. Voorbeelden van de voornoemde compensaties zijn: een financiële vergoeding voor een genoten opleiding of een vervangende inhuur opdracht. Opdrachtgever is dus bij overgang van tijdelijke arbeidskrachten, buiten eventuele aan haar toekomende wettelijke verplichtingen, op geen enkele wijze gehouden aan het verstrekken van een compensatie in welke vorm dan ook.
Eis 7.3	Opdrachtnemer heeft de verplichting en de verantwoordelijkheid om bij aanvang van de overeenkomst voldoende tijdelijke arbeidskrachten in te kunnen zetten. Als hiervoor tijdelijke arbeidskrachten uit de huidige pool (van de huidige contractpartij) overgenomen worden is de concrete afhandeling hiervan een zaak tussen opdrachtnemer en de huidige contractpartij. Opdrachtgever zal dit proces faciliteren, aanwezig zijn tijdens eventuele gesprekken over de migratie en de haar toekomende verantwoordelijkheden met betrekking tot dit proces vervullen. Opdrachtgever geeft uitdrukkelijk niet de garantie af dat de gehele huidige pool daadwerkelijk overgenomen kan worden. Na voorlopige gunning zal opdrachtgever met de opdrachtnemer bespreken of opdrachtnemer het wenselijk acht om tijdelijke arbeidskrachten uit de huidige pool over te nemen. Waarbij opdrachtgever in specifieke individuele gevallen er, omkleed met redenen, voor kan kiezen om een tijdelijke arbeidskracht niet door opdrachtnemer over te laten nemen. Opdrachtnemer dient vervolgens een eventuele overname van tijdelijke arbeidskrachten uit de huidige pool met de huidige contractpartij af te handelen.

	Opbouw van de huidige pool per fase (van toepassing op het functieprofiel van belader): • Fase A: 9; • Fase B: 12; • Fase C: Geen. Indien opdrachtnemer tijdelijke arbeidskrachten uit de huidige pool overneemt wordt per tijdelijke arbeidskracht die overgaat conform de betreffende wettelijke regelgeving bekeken of een transitievergoeding van toepassing is. Als er een transitievergoeding op basis van deze regelgeving moet worden uitgekeerd zal opdrachtgever hier aan meewerken. Opdrachtgever is hierbij niet bereid tot het betalen van eventuele (aanvullende) vergoedingen voor het overnemen van tijdelijke arbeidskrachten uit de huidige pool.
Eis 7.4	De tijdelijke arbeidskrachten kunnen geen aanspraak maken op enige garantie tot indiensttreding bij opdrachtgever. Als de opdrachtgever geen arbeidsovereenkomst aanbiedt, kan de tijdelijke arbeidskracht na verloop de maximale inhuurperiode (en/of het aantal maximale inhuurperioden) conform de geldende CAO (en/of relevante wettelijke kaders) alleen ingezet worden bij opdrachtgever als opdrachtnemer dat conform de geldende CAO en/of relevante wettelijke kaders uitvoert.
Eis 7.5	Als de onderhavige overeenkomst met opdrachtnemer beëindigd wordt (ongeacht de reden hiervoor), werkt opdrachtnemer mee aan de overgang van tijdelijke arbeidskrachten (die bij opdrachtgever actief zijn) naar de nieuwe opdrachtnemer. Opdrachtnemer brengt in dat geval geen kosten in rekening voor de overgang van tijdelijke arbeidskrachten naar de nieuwe opdrachtnemer. Voor tijdelijke arbeidskrachten die op het moment van beëindiging minder dan 520 uur voor opdrachtgever gewerkt hebben is opdrachtgever gerechtigd om <u>minder dan 520 uur voor opdrachtnemer gewerkt hebben is opdrachtnemer gerechtigd om</u>: Een vergoeding te in rekening te brengen voor het resterend aantal (niet gewerkte) uren (tot 520 uur), vermenigvuldigt met uitsluitend de bureaumarge (dus exclusief uurloon en loonsomfactor).

8 - RAPPORTAGE, FACTUREREN EN PRIJZEN

Eis 8.1	De facturering en bijbehorende rapportage vindt wekelijks achteraf plaats door de opdrachtnemer op basis van nacalculatie. Opdrachtgever verstrekt hiertoe op de eerste dinsdag (voor 17:00 uur) na de betreffende kalenderweek, per tijdelijke arbeidskracht, het aantal gewerkte uren. Opdrachtnemer mag hier <u>geen</u> online portaal voor aanbieden. Opdrachtgever dient het aantal gewerkte uren per tijdelijke arbeidskracht, per kalenderweek te ontvangen. Opdrachtnemer moet zijn factuur op basis van het door opdrachtgever verstrekte urenoverzicht opstellen. Als opdrachtnemer een afwijking constateert tussen het door opdrachtgever verstrekte urenoverzicht en zijn eigen administratie, moet opdrachtnemer deze afwijking tijdig en gemotiveerd melden. Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 2 werkdagen na ontvangst van het urenoverzicht zijn factuur in te dienen. Met het indienen van de factuur gaat opdrachtnemer uitdrukkelijk akkoord met het door opdrachtgever ingediende urenoverzicht.
Eis 8.2	Opdrachtnemer dient een G-rekening te openen ten behoeve van het betalen van loonheffingen, premies en btw aan de belastingdienst en onderaannemers.
Eis 8.3	Facturatie door opdrachtnemer vindt wekelijks plaats (behalve van de bonustoeslag, zie eis 52). De factuur moet digitaal aangeleverd worden en voldoen aan: • wettelijke vereisten; • de voorwaarden zoals hieraan gesteld door de Belastingdienst;

	- de informatie komt overeen met de rapportage conform de eisen waarbij de gegevens per tijdelijke arbeidskracht worden gespecificeerd in normale uren en overuren; - op de factuur dient de opdracht gevende afdeling en eventueel de opdracht gevende medewerker te basis zijn vermeld; - de factuur wordt voorzien van het betreffende weeknummer. - de factuur moet voldoen aan de eisen van artikel 35a wet omzetbelasting 1968 Deze facturen moeten in PDF (op A4 formaat) aangeleverd te worden. Als opdrachtgever dit verzoekt moet opdrachtnemer de facturen ook in XML bestanden kunnen aanbieden. Het XML bestand moet dan door opdrachtgever automatisch verwerkt kunnen worden in het financieel systeem.
Eis 8.4	De facturatie van de bonustoeslag (zie aanbestedingsleidraad paragraaf 4.2) vindt maandelijks plaats. De hoogte van de bonustoeslag is afhankelijk van de resultaten op de KPI's. Betaling zal enkel plaatsvinden na validatie van de resultaten door opdrachtgever.
Eis 8.5	Indien de malus (zie hoofdstuk 10 : Sancties) hoger is dan de bonustoeslag, dient het verschil verwerkt te worden op de eerstvolgende wekelijkse factuur van de eerstvolgende maand.
Eis 8.6	De opdrachtnemer rapporteert digitaal aan de opdrachtgever. Hiervoor krijgt opdrachtgever wekelijks per mail een (PDF) document toegestuurd waarmee opdrachtnemer inzage geeft in minimaal de volgende, actuele, informatie: - Overzicht van de nieuw geplaatste tijdelijke arbeidskrachten n.a.v. de nieuw ontvangen aanvragen; - Overzicht van de niet ingevulde aanvragen; - De actuele vervullingsgraad, per functie over de betreffende periode; - Het aantal tussentijdse vervangingen op verzoek van opdrachtgever; - Overzicht van de tijdelijke arbeidskrachten waarvoor de inzet beëindigt/afgelopen is; - Overzicht van het verloop (uitstroom) van tijdelijke arbeidskrachten. Waarbij aangegeven is wat de oorzaak van de uitstroom is; - Overzicht van alle door opdrachtnemer ontvangen klachten en daarop genomen maatregelen; - De namen van alle tijdelijke arbeidskracht(en) die tijdens de looptijd van de overeenkomst ingezet zijn bij opdrachtgever. Waarbij per tijdelijke arbeidskracht minimaal aangegeven is: - het inhuurtarief en de loonschaal. De benoemde informatie moet per week, per maand en per jaar inzichtelijk zijn en gedurende de gehele contracttermijn blijven voor opdrachtgever.
Eis 8.7	Opdrachtnemer hanteert in principe een vaste omrekenfactor. De omrekenfactor is opgebouwd in de volgende onderdelen: - Landelijke geldende toeslagen (wettelijk en CAO); - Toeslagen en alle kosten die de opdrachtnemer hanteert; - De marge van opdrachtnemer. Het uurloon (waarover de omrekenfactor gebruikt wordt) wordt per tijdelijke arbeidskracht vastgesteld vanuit GEO op basis van de door opdrachtgever ingedeelde schaal en trede. M.b.t. onderdeel 1 van de omrekenfactor: Uitsluitend een jaarlijkse wijziging in de kostprijsfactoren door een verandering in de landelijke elementen door de ABU- of NBBU-

	cao kan, na onderbouwing door de opdrachtnemer en na accordering door de opdrachtgever worden doorgevoerd. Dit is ook van toepassing op eventuele wijzingen in wet- en regelgeving of de CAO van opdrachtgever die aantoonbaar direct van invloed zijn op de omrekenfactor. M.b.t. onderdeel 2 van de omrekenfactor: Het gaat in dit onderdeel om alle kosten die opdrachtnemer maakt voor het kunnen inzetten van de tijdelijke arbeidskracht bij opdrachtgever, voor zo ver deze niet vallen onder punt 1 en 3. Opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om buiten de omrekenfactor kosten in rekening te brengen voor het uitvoeren van de dienstverlening. Alle in onderdeel 2 door opdrachtnemer afgegeven toeslagen en kosten zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast. M.b.t. onderdeel 3 van de omrekenfactor: deze is gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast.
Eis 8.8	De reiskosten voor woon-werkverkeer worden betaald volgens de vigerende regeling van de opdrachtgever. De reiskosten maken geen onderdeel uit van het uurtarief en omrekenfactor. Opdrachtnemer vermeld wekelijks de reiskosten separaat op de factuur. Opdrachtnemer dient, indien van toepassing, consignatieregeling conform GEO aan tijdelijke arbeidskrachten uit te keren.
Eis 8.9	Indien opdrachtgever zelf een kandidaat bij opdrachtgever aandraagt, brengt opdrachtnemer alleen deel 1 en deel 3 van de omrekenfactor in rekening. Als opdrachtgever zelf een kandidaat aandraagt heeft opdrachtnemer immers geen kosten voor werving en selectie.

9 - REGELGEVING, WETTELIJKE KADERS EN VERZEKERING

Eis 9.1	De inzet van tijdelijke arbeidskrachten vindt plaats op basis van de op het moment van inschrijving geldige ABU of NBBU cao.
Eis 9.2	De dienstverlening van opdrachtnemer en de daartoe behorende interne bedrijfsprocessen voldoen aan de richtlijnen van de ABU en/of NBBU.
Eis 9.3	Opdrachtnemer heeft de normen en uitgangspunten van een veiligheid- en gezondheidsbeheersysteem conform een VCU en/of OHSAS 18001 certificering aantoonbaar geïmplementeerd en voldoet aan hieruit voortkomende gestelde eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid.
Eis 9.4	De opdrachtnemer dient met zijn dienstverlening te voldoen aan alle relevante regel- en wetgeving. Waarbij (niet uitputtend) specifiek bedoeld wordt de naleving van de sociale verzekeringswetgeving, belastingwetgeving en rechtsposities van de tijdelijke arbeidskrachten, die bij de opdrachtgever worden ingezet.
Eis 9.5	Opdrachtnemer dient voor een dusdanige verzekering te zorgen dat opdrachtgever geen juridische en/of financiële risico's loopt voor wat betreft ziekte en/of arbeidsongeschiktheid van de ingehuurde tijdelijke arbeidskrachten. Dit met uitzondering van de betreffende wettelijke verplichtingen van opdrachtgever. Indien opdrachtnemer er m.b.t. ziekte voor gekozen heeft om loondoorbetaling niet te verzekeren, maar zelf uit te betalen is dat ook toegestaan. Indien dit het geval is moet opdrachtnemer op eerste verzoek van opdrachtgever kunnen aantonen dat loon daadwerkelijk doorbetaald wordt bij ziekte.
Eis 9.6	De wet- en regelgeving volgens Nederlands recht is van toepassing. opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de door hem aangeboden dienstverlening hier integraal aan

	voldoet en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft voldoen.
Eis 9.7	De Arbo- en milieu wet- en regelgeving is van toepassing. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de door hem aangeboden dienstverlening hier integraal aan voldoet en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft voldoen. Onderdeel hiervan is het passend instrueren van tijdelijke arbeidskrachten die bij opdrachtgever ingezet worden over voor de betreffende functie relevante veiligheids-, Arbo en milieuwetgeving (incl. relevante normen). De tijdelijke arbeidskrachten staan gedurende hun inzet bij opdrachtgever onder leiding en toezicht van opdrachtgever. Gedurende deze inzet bij opdrachtgever is opdrachtgever, als vanzelfsprekend, verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van de tijdelijke arbeidskrachten.

10 - SANCTIES

Eis 10.1	Indien opdrachtnemer niet aan relevante regel- en/of wetgeving voldoet is opdrachtgever, nadat opdrachtnemer dit niet binnen de hersteltermijn zoals opgenomen in de ingebrekestelling heeft verholpen, gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.												
Eis 10.2	De opdrachtnemer heeft een resultaatsverplichting om tijdig geschikte tijdelijke arbeidskrachten te leveren, waarbij per maand (hierna: meetperiode), minimaal de onderstaande vervullingsgraad gerealiseerd dient te worden. Voor het realiseren van de vervullingsgraad moet opdrachtnemer tijdig een naar oordeel van opdrachtgever passende kandidaat aanbieden en deze vervolgens tijdig op locatie van opdrachtgever beschikbaar hebben. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Geplande inhuur</th></tr> <tr> <th>Functie</th><th>Minimale vervullingsgraad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beladers</td><td>100%</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Calamiteiten inhuur</th></tr> <tr> <th>Functie</th><th>Minimale vervullingsgraad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beladers</td><td>90%</td></tr> </tbody> </table> De vervullingsgraad is het aantal aanvragen dat door de opdrachtnemer daadwerkelijk tijdig wordt ingevuld met passende tijdelijke arbeidskrachten. Dit percentage wordt per type inhuur, per meetperiode vastgesteld. Opdrachtnemer kan iedere aanvraag van opdrachtgever maximaal één keer invullen. Het aanbieden van meer passende kandidaten zorgt dus nooit voor een vervullingsgraad die hoger is dan 100%. Opdrachtnemer kan een lagere vervullingsgraad in de ene week van de meetperiode dus niet compenseren door in de andere week van de meetperiode een vervullingsgraad te realiseren die hoger is dan 100%. Voorbeeld: - Voorbeeld 1: opdrachtnemer biedt 3 kandidaten aan voor 4 aanvragen, waarmee 3 aanvragen ingevuld worden → vervullingsgraad is 75%; - Voorbeeld 2: opdrachtnemer biedt 5 kandidaten aan voor 4 aanvragen, waarmee 4 aanvragen ingevuld worden → vervullingsgraad is 100%. Beoordeling vindt plaats op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde fysieke inzet en tijdigheid.	Geplande inhuur		Functie	Minimale vervullingsgraad	Beladers	100%	Calamiteiten inhuur		Functie	Minimale vervullingsgraad	Beladers	90%
Geplande inhuur													
Functie	Minimale vervullingsgraad												
Beladers	100%												
Calamiteiten inhuur													
Functie	Minimale vervullingsgraad												
Beladers	90%												

	Er wordt naar boven afgerond op hele procentpunten (voorbeeld: het behalen van een vervullingsgraad van 99,1% wordt afgerond op 100%.)
Eis 10.3	De afdeling uitvoering van opdrachtgever, stelt per meetperiode de verschillende gerealiseerde vervullingsgraden vast. De door opdrachtnemer verstrekte rapportages dienen hierbij als basis, de administratie van opdrachtgever is echter in geval van tegenstrijdigheden leidend. Indien opdrachtnemer kan bewijzen dat deze niet klopt, zal er overleg plaats vinden. Bewijslast en meldingsplicht ligt in deze gevallen bij opdrachtnemer. Indien de minimale vervullingsgraad in een meetperiode niet behaald wordt, is opdrachtgever gerechtigd om een direct opeisbare malus, over de betreffende meetperiode, op te leggen van: • € 1.000,- malus per procentpunt onder de vervullingsgraad (waarbij de vervullingsgraad naar boven afgerond wordt) bij zowel de geplande inhuur als de calamiteiten inhuur. De malus kan door opdrachtgever worden opgelegd zonder dat daartoe een ingebrekestelling vereist is en zonder gerechtelijke tussenkomst. Indien opdrachtnemer kan aantonen dat er sprake is van overmacht (conform artikel 13 van Bijlage 3 - Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van RAD HW B.V.) zal die specifieke overmacht situatie niet meetellen m.b.t. de berekening van de vervullingsgraad in de betreffende periode. Indien de vervullingsgraad niet behaald wordt, dient opdrachtnemer een rapportage aan te leveren waarin de oorzaak hiervan weergegeven is. Deze rapportage dient binnen 10 werkdagen, nadat geconstateerd is dat de vervullingsgraad niet behaald is, in een gesprek tussen opdrachtnemer en opdrachtgever (op locatie van opdrachtgever) besproken te worden.
Eis 10.4	Indien één of meerdere vervullingsgraden in drie achtereenvolgende meetperiodes of drie keer binnen zes maanden met meer dan 10 procentpunt niet behaald worden, is opdrachtgever gerechtigd om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
Eis 10.5	Indien één of meerdere vervullingsgraden in zes achtereenvolgende meetperiodes of zes keer binnen twaalf maanden met meer dan 5 procentpunt niet behaald worden, is opdrachtgever gerechtigd om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.
Eis 10.6	Bij een malus ontvangt de opdrachtnemer een brief waarin de tekortkoming wordt gemeld met de malus. De malus wordt verrekend met de eventuele bonusfactuur dan wel verrekenend met de eerstvolgende wekelijkse factuur.
Eis 10.7	Als opdrachtgever een aanvraag voor geplande inhuur buiten de in dit programma van eisen genoemde termijn bij opdrachtnemer indient, geldt dat de resultaatsverplichting van opdrachtnemer m.b.t. geplande inhuur, voor de betreffende meetperiode met 5% verlaagd wordt t.o.v. de vervullingsgraad.
Eis 10.8	Als opdrachtgever een aanvraag voor inhuur in geval van calamiteiten buiten de in dit programma van eisen genoemde termijn indient, geldt dat opdrachtnemer voor die specifieke inhuurbehoefte een inspanningsverplichting heeft om binnen anderhalf uur geschikte tijdelijke arbeidskracht te kunnen leveren. Waarbij het aanbod (per-mail) eveneens binnen twee uur door opdrachtgever ontvangen is. Deze uitvraag wordt niet meegenomen in de berekening van de gerealiseerde vervullingsgraad van de betreffende periode.

