

## Bijlage 1 : Programma van EISEN

Nr	Vraag
1.	Inschrijver voldoet aan alle in dit kader relevante wet- en regelgeving en informeert VRNHN telkens tijdig over wijzigingen in wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Medewerkers en de effecten daarvan.
2.	Alle verplichtingen en lasten als werkgever van een tewerkgestelde Medewerker zijn voor rekening van de Inschrijver, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan VRNHN is overgedragen.
3.	VRNHN kan bij Inschrijver op elk gewenst moment de volgende gegevens te raadplegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>* CV;</li> <li>* VOG (niet ouder dan twee jaar) zie eis 6;</li> <li>* Relevante diploma's;</li> <li>* Kopie van de BIG registratie + herregistratie(indien van toepassing).</li> </ul>
4.	De aangeboden medewerker voldoet aan de gestelde functieomschrijving. Zie bijlage 8a, 8b, 8c, 8d, 8e en 8f voor de functieomschrijvingen.
5.	De aangeboden medewerker draagt de juiste bedrijfskleding. VRNHN is niet verantwoordelijk voor het voorzien van de kleding van de medewerker en regelt dit dan ook niet.
6.	Inschrijver kan op verzoek van VRNHN aantonen dat een medewerker die ingezet wordt voldoet aan een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). <i>Screeningsprofiel: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier / Health care and welfare of people or animals;</i> Daarnaast is in het dossier aan te tonen dat de medewerker voldoet aan de juiste opleidingsvereisten en bekwaamheidsverklaring (zie bijlage 8a t/m 8f). De kosten hiervoor zijn voor rekening van Inschrijver.
7.	Inschrijver is in staat Kandidaten te leveren voor de in het Aanbestedingsdocument genoemde functies.  In eerste instantie vraagt VRNHN: ambulanceverpleegkundige/RRA, ambulancechauffeur, verpleegkundige midden complexe zorg en chauffeur midden complexe zorg uit. Mogelijk worden daar functies aan toegevoegd voor onze gezamenlijke meldkamer in Haarlem, voor de functies van de meldkamer zie bijlage 8e en 8f. Facturatie voor de meldkamer wordt op een aparte factuur vermeld, zie eis.41
8.	VRNHN wenst (maximaal 5) Inschrijvers te contracteren die aantoonbaar in staat zijn om Kandidaten passend op de in het Aanbestedingsdocument genoemde profielen (én voldoen aan de minimale opleidingseisen) telkens tijdig te kunnen aanbieden. Inschrijver beschikt over een actief en passend (qua aard en hoeveelheid) bestand van Kandidaten voor de gevraagde functies, onderhoud en bouwt dit bestand steeds verder actief op.  De prijs/kwaliteit verhouding is doorslaggevend voor de ranking en bepaald wie de first supplier wordt.
9.	Inschrijver verstrekt VRNHN elk kwartaal een rapportage met gegevens over de inhuur van: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) het afgelopen kwartaal van VRNHN (binnen 2 weken na einde van de maand van het afgelopen kwartaal) en</li> <li>b) een totaaloverzicht per kalenderjaar (binnen 2 weken na einde kalenderjaar).</li> </ol> Daarin opgenomen minimaal: Aantal ingehuurd medewerkers en het aantal



	betreffende inhuururen en gerealiseerde omzet, gespecificeerd per soort functie per VRNHN.
10.	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst vindt halfjaarlijks en mogelijk op afroep van VRNHN, een overleg plaats tussen de contractbeheerder van VRNHN en de accountverantwoordelijke van (iedere) Inschrijver waarbij de kwaliteit van de geleverde Dienstverlening zal worden geëvalueerd. Inschrijver bereidt daarvoor telkens een rapportage (zie eis 9) met relevante kerngegevens voor en mailt binnen 5 werkdagen het verslag van de bespreking naar de contractbeheerders.
11.	De op datum van inwerkingtreding van de Overeenkomst nog lopende inhuuropdrachten voor vergelijkbare functies, blijven gedurende de duur van die betreffende opdracht van kracht, tot maximaal 01-07-2024.
12.	Als, in geval van een opdracht zoals bedoeld in Eis 11, Inschrijver zowel oude als nieuwe Inschrijver is, dan gelden met betrekking tot de lopende opdracht(en) en voor de duur daarvan, de voor VRNHN meest gunstige, tarieven en voorwaarden.
13.	<p>Een aanvraag wordt op basis van ranking (beste prijs/kwaliteitsverhouding (first supplier), zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad met bijbehorende exclusiviteitstermijn) doorgegeven aan de Inschrijvers. Daarbij geldt de volgende regeling:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bij Aanvragen die meer dan 4 weken voor datum start werkzaamheden zijn ingediend hebben Inschrijvers een Exclusiviteitstermijn van 1 week vanaf datum Aanvraag.</li> <li>2) Bij Aanvragen die meer dan 3 weken voor datum start werkzaamheden zijn ingediend hebben Inschrijvers een Exclusiviteitstermijn van 5 dagen vanaf datum Aanvraag.</li> <li>3) Bij Aanvragen die meer dan 2 weken voor datum start werkzaamheden zijn ingediend hebben Inschrijvers een Exclusiviteitstermijn van 3 dagen vanaf datum Aanvraag.</li> <li>4) Bij Aanvragen die binnen 3 dagen voor datum start werkzaamheden zijn ingediend hebben Inschrijvers een Exclusiviteitstermijn van 4 uur vanaf tijdstip Aanvraag.</li> <li>5) Voor spoed Aanvragen die de volgende dag moeten worden ingevuld, geldt geen Exclusiviteit voor Inschrijvers.</li> </ol> <p>Nadat de exclusiviteitstermijn is verstreken, gaat de aanvraag direct door naar alle gecontracteerde partijen en krijgt de partij die het snelst een kandidaat kan leveren de opdracht.</p>
14.	<p>In de aanvraag van VRNHN is minimaal de volgende informatie opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* functie (zoals in bijlage 8a t/m 8f);</li> <li>* startdatum en tijd;</li> <li>* duur van de inzet;</li> <li>* aantal gewenste Medewerkers.</li> </ul>
15.	VRNHN heeft soms langdurige inzet vanuit Inschrijver nodig om de diensten in te vullen. Redelijkerwijs brengt de inzet van een langdurige detachering dan ook minder bureaunkosten met zich mee. Dat is ook de reden dat VRNHN inzet langer dan 3 maanden uitvraagt tegen een voordeliger tarief. Inschrijver kan op het prijzenblad een kortingstarief aangeven dat gehanteerd wordt bij het all-in tarief voor detachering, langer dan 3 maanden.
16.	<p>Nieuwe kandidaten worden – bij voorkeur per mail – aangeleverd met de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Onderwerp uitvraag van VRNHN</li> <li>* de relevante persoonsgegevens;</li> </ul>



	<p>* korte beschrijving van de werkervaring;                  * vanaf datum en duur beschikbaarheid;                  * CV als bijlage.</p>
17.	Inschrijver stelt alleen Kandidaten voor die daar expliciet zelf van op de hoogte zijn.
18.	Inschrijver benadert geen Kandidaten die reeds werkzaam zijn bij VRNHN voor opdrachten bij VRNHN.
19.	<p>Inschrijver is verantwoordelijk en zorgt ervoor dat de Medewerker is voorbereid voordat deze ingezet wordt bij VRNHN en er kennis is genomen van alle benodigde/vereiste documenten.</p> <p>Inschrijver ontvangt van VRNHN bij start de Overeenkomst (en periodiek bij aanpassingen) een instructie/verwachtingendocument bedoeld voor de inzet van Medewerkers. Inschrijver draagt er zorg voor dat elke Kandidaat in het bezit is gesteld van dit document/deze documenten voor start van de werkzaamheden.</p>
20.	Bij vervullen van een opdracht bevestigt Inschrijver schriftelijk voor aanvang van de werkzaamheden de gemaakte afspraken in een plaatsingsbevestiging, voor zover het gaat om Aanvragen die meer dan 2 weken dan wel langere perioden voor datum start werkzaamheden zijn ingediend. In geval van korter termijn inzet, wordt de bevestiging zo snel mogelijk ingediend.
21.	<p>In de plaatsingsbevestiging zijn in ieder geval de volgende documenten van de Medewerker toegevoegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam uitzendkracht;</li> <li>- De in te vullen dienst;</li> <li>- Locatie van de dienst;</li> <li>- Functie.</li> </ul>
22.	Inschrijver heeft gedurende de duur van de Overeenkomst een Medisch Manager Ambulancezorg in dienst, mogelijk kan dit bij een audit opgevraagd worden.
23.	Wanneer er zich een <u>door VRNHN, dan wel door Inschrijver</u> , geaccordeerde wijziging voordoet in de gemaakte afspraken m.b.t. de plaatsing van een Medewerker, stuurt Inschrijver z.s.m. een nieuwe plaatsingsbevestiging, maar uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen nadat de nieuwe afspraken van kracht zijn.
24.	Inschrijver instrueert Medewerkers nadrukkelijk dat zij zich in geval van ziekte tijdig, dat wil zeggen z.s.m. maar uiterlijk 4 uur vóór aanvang van de werkzaamheden, ziekmelden via Inschrijver. Inschrijver informeert de direct leidinggevende/achterwacht van VRNHN.
25.	In geval van ziekte van een ingehuurde Medewerker, informeert Inschrijver zo snel mogelijk de direct leidinggevende/achterwacht van VRNHN en draagt een vervanging voor (inspanningsverplichting).
26.	Indien bij ongewenst gedrag of overtreding van gedragsregels, procedures of instructies door de Medewerker een verstoring optreedt in de arbeidsrelatie met VRNHN en de opdracht niet langer kan voortduren, worden door Inschrijver in overleg met VRNHN passende maatregelen genomen en mogelijk vervanging geregeld.
27.	<p>VRNHN wenst de mogelijkheid te hebben om:</p> <p>a) na een inleentermijn van 1.000 uur, aan een door Inschrijver geplaatste Medewerker kosteloos een direct dienstverband bij VRNHN aan te bieden en</p> <p>b) in geval VRNHN eerder dan de gestelde minimale inleenperiode toch een Medewerker wil overnemen, dit tegen zo laag mogelijke kosten voor VRNHN gebeurt.</p>
28.	Inschrijver geeft schriftelijk aan VRNHN uiterlijk een maand voor overeengekomen overnamemoment door, vanaf wanneer de Medewerker overgenomen mag worden.



29.	Medewerkers die een arbeidsovereenkomst van VRNHN aangeboden krijgen geldt de wettelijke opzegtermijn, mits het aantal uren zoals door partijen overeengekomen behaald is, zie eis 27.
30.	De in te zetten medewerker heeft een maximale reistijd van 125 kilometer per enkele reis (mits anders overeengekomen). De reiskosten mogen volgens CAO bepaling worden gedeclareerd.
31.	In te dienen facturen voldoen tenminste aan de volgende voorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wettelijke vereisten/kenmerken waar een factuur aan dient te voldoen;</li> <li>- Kenmerk van de Overeenkomst;</li> <li>- Per Medewerker;</li> <li>- Naam van de Medewerker;</li> <li>- Gespecificeerd overzicht gewerkte uren;</li> <li>- Uurtarief;</li> <li>- Reiskosten in kilometers;</li> <li>- Van toepassing zijnde onregelmatigheidstoeslag.</li> </ul>
32.	Facturatie geschiedt op basis van door VRNHN geaccordeerde gewerkte uren. Niet gewerkte uren als gevolg van bijvoorbeeld ziekte of verlof en feestdagen, worden niet in rekening gebracht.
33.	Indien VRNHN binnen 24 uur voor aanvang dienst de opdracht intrekt, dan is dit voor rekening voor VRNHN. Betreft het méér dan 24 uur voor aanvang dienst, dan kan VRNHN de opdracht kosteloos intrekken.
34.	Facturen worden uitsluitend digitaal toegezonden naar een door VRNHN nader op te geven emailadres.
35.	De Inschrijver beschikt over een Support Desk welke toegankelijk is voor (spoed) Aanvragen en welke 24/7 bereikbaar is.
36.	Inschrijver heeft een geborgd en laagdrempelig systeem voor de afhandeling van klachten. <i>De klachtenprocedure is onderdeel van uw Inschrijving.</i>
37.	Het doorleveren van kandidaten door bureaus onderling is toegestaan. Hiervoor kan echter geen extra/apart bedrag bij VRNHN in rekening worden gebracht. Inschrijver dient hiervoor zelf afspraken te maken met andere bureaus hoe dit verrekend wordt.
38.	Voor zowel de in te zetten Medewerkers, accountmanagers en de supportdesk geldt dat de voertaal is Nederlands. Dit geldt voor zowel de mondelinge als de schriftelijke communicatie. Alle vormen van communicatie dienen in Nederlandse taal aangeboden te worden. Alle documentatie/ handleidingen en trainingen dienen digitaal en volledig in Nederlandse taal aangeboden te worden.

### Eisen t.a.v. juridisch, prijs en contractmanagement

Nr	Vraag
39.	De prijzen zoals door Inschrijver afgegeven op het Prijzenblad (zie bijlage 7) zijn geldig / vast tot en met het einde van de looptijd van de Overeenkomst en zijn een zgn. "all-in" prijs: deze prijzen omvatten alles voor de Overeenkomst en nadere Overeenkomsten, zoals gesteld in het geheel van de aanbestedingsdocumentatie (inclusief bijlagen). Hierbij zijn alle kosten inbegrepen, <u>niet</u> gebaseerd op nacalculatie en <u>niet</u> beperkend opgenomen. Enige onderdeel wat los gefactureerd mag worden, naast het all-in tarief zijn de reiskosten en de ORT (berekend conform CAO ambulancezorg).
40.	Inschrijver is verplicht om vooraf bijkomende kosten kenbaar te maken. Inschrijver maakt bij voorkeur bij de Nota van Inlichtingen (Nvl), aan VRNHN kenbaar indien er bijkomende kosten in rekening gebracht moeten worden, die momenteel niet in deze uitvraag zijn meegenomen.
41.	Indexatie:



	<p>CAO bepalingen Ambulancezorg Voor het CAO onderdeel geldt het volgende, gedurende de totale looptijd van de overeenkomst:</p> <p>De maximale prijsaanpassing op de Tarieven dient gebaseerd te worden conform CAO bepalingen van de Ambulancezorg. Prijsaanpassingen conform CAO bepalingen mogen, na ontvangst van een schriftelijk onderbouwd voorstel van Inschrijver, waarna VRNHN instemming verleend, doorgevoerd te worden. Echter niet met terugwerkende kracht, alleen per bekendmaking.</p> <p>Bureaumarge Voor het onderdeel bureaumarge geldt het volgende: De prijzen staan vast gedurende de initiële periode van de Dienstverlenersovereenkomst. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks, voor het eerst op 01-04-2026 (enkel vanaf de optie jaren) worden herzien.</p> <p>Opdrachtnemer legt een schriftelijk onderbouwd voorstel uiterlijk vier (4) weken voorafgaand aan de indexatiedatum schriftelijk voor aan Opdrachtgever. Na schriftelijke overeenstemming wordt de prijsaanpassing doorgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid deze aanpassing correct door te voeren en dient de nieuwe tarieven vóór de indexatiedatum bekend te maken bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan in bijzondere c.q. uitzonderlijke gevallen besluiten om af te zien van een (negatieve) indexatie. De prijsaanpassing van de contractueel vastgelegde tarieven wordt gebaseerd op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100): StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100) (cbs.nl). Het te hanteren peilmoment is de maand januari van het desbetreffende jaar.</p> <p>Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: <math>(\text{Indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%</math>. Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee decimalen.</p> <p>Wanneer door wijzigingen van het CBS de peilmaand niet (meer) beschikbaar is, kan het cijfer van het betreffende kwartaal (of vervolgens het jaar) worden gebruikt. Wanneer de omschreven tabel niet meer beschikbaar is wordt naar het oordeel van Opdrachtgever de tabel met de meeste overeenkomsten gehanteerd.</p> <p>Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de contractbeheerder van de VRNHN.</p>
42.	<p>Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van dienst Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (AIVD NHN 2019) van toepassing. Eventuele Algemene (Inkoop en/ of Verkoop) Voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de Overeenkomst. Op de 'nadere Overeenkomsten' zijn ook de bepalingen van de Overeenkomst van toepassing.</p>



43.	Inschrijver dient alle facturen digitaal (PDF en XML) te versturen naar <a href="mailto:digitalefactuur@vrnhn.nl">digitalefactuur@vrnhn.nl</a> . Alle facturen dienen te zijn voorzien van de algemene factuurvereisten zoals opgelegd door de belastingdienst. Aanvullend hierop dient de factuur te voorzien zijn van het contractnummer (CB-2023-0126).
44.	Facturen ten behoeve van de meldkamer, gaan onder hetzelfde CB-nummer (CB-2023-0126), middels een aparte factuur naar <a href="mailto:digitalefactuur@vrnhn.nl">digitalefactuur@vrnhn.nl</a> , onder vermelding van Dhr. A. Schouten t.a.v. de meldkamer.
45.	VRNHN zal de facturen van de Inschrijver binnen 30 dagen, na ontvangst in goede orde voldoen.
46.	Inschrijver en VRNHN voeren tenminste één (1) keer per jaar een leveranciersgesprek over de samenwerking, geleverde diensten en eventuele verbeterpunten. Van dit overleg wordt door Inschrijver een beknopt verslag met actielijst gemaakt welke gedeeld wordt met VRNHN. Deze acties worden voorzien van een uitvoerdatum. Wanneer tijdens een volgende gesprekken blijkt dat acties niet naar behoren zijn uitgevoerd of de doelstellingen niet worden gehaald, kan de Overeenkomst worden ontbonden
47.	VRNHN kiest om gebruik te maken van een first supplier, mocht blijken dat in één jaar tijd, bij twee (2) kwartaalrapportages niet geleverd kan worden, dan laat VRNHN de first supplier invulling los. Invulling van first supplier moet 75% minimaal zijn. Bij niet (voldoende) functioneren door first supplier worden partijen tegelijk/roulerend gevraagd voor invulling van de openstaande diensten.