

Bijlage 4 Programma van Eisen

Aanbesteding Externe Inhuur Flexibele Arbeidskrachten Albeda 2024 Perceel 1 & 2

Inleiding

Dit programma van eisen bestaat uit de minimale eisen die Albeda stelt aan Externe Inhuur Flexibele Arbeidskrachten. Inschrijvingen dienen derhalve aan de onderstaande eisen te voldoen. Deze eisen zijn knock-outcriteria. De inschrijving dient aan dit programma van eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet voldoen aan onderstaande eisen, worden door Albeda uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Algemene eisen

1	Opdrachtnemer voldoet aan de procedurele voorschriften genoemd in het bestek 'Aanbestedingsdocument Externe Inhuur Flexibele Arbeidskrachten Albeda 2024 inclusief bijlagen. Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de gunningprocedure en alle procedurele voorschriften en voorwaarden.
2	Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen Albeda juni 2020 zijn altijd van toepassing. De algemene (leverings-, verkoop- en overige) voorwaarden van de opdrachtnemer zijn daarom uitdrukkelijk niet van toepassing.
3	Veranderingen in de uitvoering van werkzaamheden zoals overeengekomen dienen door beide partijen schriftelijk te worden vastgelegd en ondertekend. Opdrachten tot uitvoering van werkzaamheden die niet in deze overeenkomst zijn geregeld, dienen separaat schriftelijk te worden overeengekomen.
4	Het is de opdrachtnemer (uitzendbureau etc.) niet toegestaan werkzaamheden te laten uitvoeren door derden, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen. Voor het geval dat Opdrachtnemer <u>tijdelijk</u> in de praktische onmogelijkheid verkeert om zelf de dienstverlening uit te voeren, is hij verplicht met derden een zodanige regeling te treffen, dat de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening tegen de geldende voorwaarden en gestelde eisen is gegarandeerd. Hiervan moet Albeda vooraf schriftelijk in kennis worden gesteld en schriftelijk toestemming geven. Opdrachtnemer is te allen tijde enig aanspreekpunt voor Albeda en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de opdracht.
5	De professionals van de opdrachtnemer conformeren zich aan het vastgestelde beleidsplan "Albeda zet de toon samen op weg naar de toekomst" & het Albeda beleidsplan HRM 2021-2023", handelen hiernaar en voeren deze uit.
6	Opdrachtnemer is aangesloten bij een brancheorganisatie zoals bijvoorbeeld ABU, NBBU, VvDN of gelijkwaardig.
7	De door opdrachtnemer in te zetten flexibele arbeidskrachten dienen: • In bezit te zijn van een recente (niet ouder dan zes maanden) Verklaring omtrent het gedrag (VOG) bij indiensttreding of het verstrekken van de opdracht. Daarnaast moet de VOG het profiel onderwijs hebben. De VOG van de in te zetten arbeidskrachten wordt door de opdrachtnemer aangevraagd en beheerd. Zie tevens eis 10 • De geldende huis- en veiligheidsregels van Albeda in acht te nemen; • De Nederlandse taal voldoende machtig te zijn; • Professioneel, vakbekwaam en dienstverlenend te zijn.
8	Opdrachtnemer draagt zorg voor kwalitatief volwaardige en tijdige vervanging in geval van vakantie, ziekte en overige afwezigheid van de tijdelijk ingehuurd arbeidskracht/professional.

	Uitgangspunt is dat slechts incidenteel en in overleg met Albeda tot vervanging wordt overgegaan en dat in het kader van continuïteit maximaal binnen een werkweek een vervanger met dezelfde functie en met vergelijkbare kwaliteiten in te zetten.
Aanvragen van capaciteit	
9	De aanvragen van Albeda worden gecommuniceerd via de DAS. Opdrachtnemer dient op eigen kosten aansluiting/koppeling met het DAS te realiseren. Opdrachtnemer verleent (nu en in de toekomst) zijn volledige medewerking aan het opstellen en uitvoeren van een werkbaar proces in een nader te bepalen ATS-systeem.
Aanbieden van capaciteit	
10	Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde is, waaronder relevante en vereiste diploma(s)/certificering, referenties, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning, en kopie identiteitsbewijs. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie in het bijzonder het vereiste diploma(s)/certificering niet op orde is en niet is getoond aan de opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het identiteitsbewijs beoordelen op echtheid. Albeda wenst de administratieve afhandeling afgerond te hebben vóór de inzet van de kandidaat. Starten van de inzet zonder geldige VOG, diploma/certificering of ondertekende overeenkomst is daardoor onmogelijk. Opdrachtnemers stellen alleen kandidaten voor die beschikken over het vereiste diploma/certificering en VOG met Screeningsprofiel Onderwijs. Eventuele kosten die voortvloeien aan het aanvragen van een VOG zijn voor rekening opdrachtnemer.
11	Opdrachtnemer houdt aan Albeda voorgestelde kandidaten gedurende 2 werkdagen na sluiten vacature beschikbaar voor Albeda. Op initiatief van Albeda wordt een gesprek gepland tussen kandidaat en Albeda. Waar mogelijk houdt Albedaruimte vrij in de agenda om een eventueel gesprek op korte termijn in te kunnen plannen.
12	Opdrachtnemer die capaciteit aanbiedt in een (raam)overeenkomst hebben 3 werkdagen dus 72 werkuren het exclusieve recht om capaciteit aan te bieden.
13	Opdrachtnemer vermeldt minimaal onderstaande gegevens in de nadere overeenkomst: Contactpersoon bevestiging in de aanhef - Naam flexwerker & geboortedatum - Legitimatietype en documentnummer - Werklocatie (als die afwijkt van het officiële adres van het bedrijf) - Start- en einddatum -Opzegtermijn - Werktijden, arbeidsomvang -Functie en inhoud van de werkzaamheden - Beloningsregeling(CAO) & inschaling - Uurtarief (excl. btw) & ingangsdatum van dit tarief - Vaste vergoedingen
Inzet van kandidaten	
14	Na akkoord van Albeda wordt de inzet van kandidaat door opdrachtnemer schriftelijk bevestigd middels een orderbevestiging, waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief, de geldende opzegtermijn en de overige vergoedingen.
15	Opdrachtnemer dient gebruik te maken van de door Albeda opgestelde basis inleenovereenkomst. Opdrachtnemer stelt bij gunning van een nadere uitvraag een inleenovereenkomst op. Deze dient uiterlijk voor aanvang van de inleenovereenkomst bij Albeda aangeleverd en ondertekend te zijn.
16	Opdrachtnemer is verplicht om binnen één week na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de flexibele arbeidskracht en de betreffende vacaturehouder van de kant van opdrachtgever teneinde zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de flexibele arbeidskracht.
Overnemen van ingezette flexibele capaciteit	

17	Albeda kan ingezette flexibele krachten, na een inzet van ten minste 1.040 uur of een half jaar, op grond van één aanvraag of in een aaneengesloten periode op basis van meer dan één aanvraag, zonder kosten voor Albeda, rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aanbieden. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.
Beëindigen van inzet	
18	Albeda hanteert een proeftijd van één (1) week. Wanneer een flexibele arbeidskracht in deze eerste week niet bevalt naar het oordeel van Albeda, wordt een vervanger voorgedragen door opdrachtnemer en dient deze te voldoen aan de in de initiële vacature gestelde eisen. Wanneer de vervangende kandidaat bij het beoordelen van het CV of na het gesprek als niet geschikt aangemerkt wordt kan de vacature opnieuw uitgezet worden.
19	Albeda is gerechtigd de terbeschikkingstelling van de flexibele arbeidskracht onmiddellijk te beëindigen wegens redenen waaronder- doch niet beperkt tot - plichtsverzuim of integriteitsschending. Dit valt onder de risicosfeer van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer brengt daarvoor geen kosten in rekening voor de terbeschikkingstelling.
Kwaliteit	
20	Opdrachtnemer verklaart uitsluitend gekwalificeerde, voor zover relevant, gecertificeerde en geregistreerde professionals in te zetten voor de dienstverlening.
21	Opdrachtnemer draagt aantoonbaar zorg voor bij- en nascholing zodat diens professionals actuele ontwikkelingen in de markt en op gebied van wetgeving bijhouden. Opdrachtnemer stelt zich proactief op in het informeren van Albeda ten aanzien van ontwikkelingen in de markt.
22	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. Bovendien beschikt Albeda over een klachtenprocedure ongewenst gedrag. Deze is ook van toepassing op flexibele arbeidskrachten.
Wetgeving	
23	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan alle wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering van de overeenkomst en logischerwijs of naar oordeel van Albeda de verantwoordelijkheid vormt voor opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Albeda tegen alle aanspraken ter zake schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor opdrachtnemer.
24	Opdrachtnemer adviseert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving binnen haar vakgebied.
Administratie	
25	Opdrachtnemer verzorgt volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van flexibele capaciteit, waaronder ten minste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten.
26	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekte gemeld wordt bij Albeda en verzorgt de relevante begeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Albeda of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
27	Reiskosten voor woon-werkverkeer en dienstreizen worden vergoed op basis van de regeling van Albeda.(zie bijlage) De vergoeding wordt geheel doorgegeven aan de flexibele kracht zonder dat opdrachtnemer hiervoor een opslag rekent.
28	Bij ziekte, feestdagen, kort verzuim en (bijzonder) verlof van een flexibele arbeidskracht is Albeda niet gehouden tot betaling van de niet gewerkte uren. Opdrachtnemer reserveert dus voor alle niet gewerkte uren zoals ziekte, (bijzonder) verlof, feestdagen en kort verzuim.
Bestelmodule Purchase to Pay	
29	Voor het plaatsen van opdrachten maakt Albeda op dit moment gebruik van Exact Purchase to Pay (voorheen Proquro). P2P is een digitaal bestelprogramma van Exact waarmee het totale inkoopproces en de facturatie optimaal ondersteunt wordt. Binnen P2P kunnen gebruikers opdrachten plaatsen, fiatteurs fatteren bestellingen, voordat de opdracht/order naar de opdrachtnemer is verzonden. Op basis van het procuratieschema worden opdrachten/orders geaccepteerd en facturen worden betalingsgereed gesteld na uitvoering van de opdracht. P2P is

	bedoeld voor geselecteerde medewerkers van Albeda. Opdrachten/orders m.b.t. deze aanbesteding zullen tot nu toe via P2P geplaatst worden. De nadere uitwerking/koppeling P2P wordt tijdens de implementatie met opdrachtnemer doorgenomen. Opdrachtnemer gaat akkoord met en biedt ondersteuning voor het ontvangen van opdrachten vanuit Purchase to Pay (P2P). Dit geldt ook voor een eventueel opvolgend bestelsysteem.
Duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen	
31	Albeda wil een voorbeeldfunctie vervullen op het gebied van duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen. Albeda heeft zichzelf als doel gesteld criteria toe te passen bij flexibele arbeid. Albeda wil haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen door een inclusieve organisatie te zijn. Dit doet Albeda o.a. door het aannemen en inzetten van een aantal medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van participatiebanen. Tevens heeft Albeda binnen de stad Rotterdam een belangrijke rol in de gemeenschap. Denk hierbij aan werkprojecten voor kansarme jongeren, verbeteren van de leefomgeving of het beschikbaar stellen van stageplaatsen in onze regio. Albeda streeft ernaar een partner te contracteren die gedurende de samenwerking hieraan bijdraagt. Opdrachtnemer gaat akkoord met het bieden van ondersteuning voor het realiseren van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van Albeda. De ondersteuning betreft minimaal 0,02 % van het jaarlijkse volume.
Service Level Agreement/ Kritische Prestatie Indicatoren	
32	Gedurende de contractperiode beoordeelt Albeda de kwaliteit van de dienstverlening per half jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Albeda evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. KPI's 1. Aanbieden kandidaat die voldoet aan de in de nadere uitvraag gestelde eisen en daarbij ten minste het afgesproken leveringspercentage behaalt. 2. (School)jaarlijks wordt er door Albeda een lijst vastgesteld van uitgevraagde vacatures. Dit wordt gebruikt ter monitoring van de leveringspercentages. 3. Tevredenheid tijdelijke arbeidskrachten, beoordeeld hoeveel procent van de kandidaten na twee maanden na aanvang inhuren naar tevredenheid van Albeda de functie vervuld. 4. Tevredenheid aanvragen over het bureau, beoordeeld naar tevredenheid van opdrachtgever. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien (10) werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersonen van Albeda.
33	Minimaal viermaal per jaar ontvangt Albeda een rapportage waarin de resultaten en adviezen t.a.v. inhuur flexibele uren zijn opgenomen. Deze KPI maakt onderdeel uit van een SLA.
34	Albeda en opdrachtnemer zullen jaarlijks een overleg organiseren waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: De totale omzet/uren in het afgelopen kwartaal of jaar. • Splitsing per aanvrager; • Normale aanvraag of spoed aanvraag; • Doorlooptijd normale aanvraag (van aanvraag tot verstuurd cv's); • Doorlooptijd spoedaanvraag (van aanvraag tot verstuurd cv's); • Naam kandidaat; • Type inzet (uitzendkracht, gedetacheerd); • Functie; • Geplande uren per week; • Gewerkte uren; • Tarief per uur; • Verzuimhistorie ingezette kandidaat;

	• Evaluatie en beoordeling afspraken; • Klachtenafhandeling; • Verbeterpunten partijen. Deze onderwerpen maken onderdeel uit van een SLA.
35	Opdrachtnemer en Albeda sluiten een SLA af. Inschrijver levert gelijktijdig met het opstellen van een SLA een communicatieplan waarin is beschreven hoe de communicatie tussen Albeda en opdrachtnemer zal plaatsvinden. In dit communicatieplan is minimaal opgenomen; • Vaste contactpersoon per locatie • Vaste contactpersoon voor contractmanager Albeda • Een omschrijving van het operationeel, het tactisch en het strategisch overleg met tijdsplan en registratie van de afspraken Op welke wijze opdrachtnemer met de klanten wil/ zal communiceren en welke middelen/ tools opdrachtnemer daarbij wil/ zal inzetten
36	Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in met strategische / tactische verantwoordelijkheden. Deze contactpersoon heeft een vaste vervanger. Daarnaast wordt een vaste operationele contactpersoon met een vaste vervanger ingezet.

Prijzen / tarieven (prijzenblad)	
37	Inschrijver dient in het Prijzenblad de omrekenfactor in te vullen. De prijsstelling/omrekenfactor dient 'all-in' te zijn.
38	Voor specifieke opdrachten of additionele arbeid gerelateerde diensten die buiten de tijdelijke inhuur van arbeidskrachten vallen zal Albeda een prijsopgave vragen. Albeda zal deze prijsopgave desgewenst toetsen op marktconformiteit en behoudt zich het recht voor de opdracht elders te verstrekken.
39	De door opdrachtnemer aangeboden omrekenfactor dient inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en exclusief BTW. Er wordt gevraagd om een All-In tariefstelling uitgaande van het CAO MBO 2022/2023. Het gehele CAO MBO dient te worden gevolgd. Daarnaast gelden de regels vanuit Albeda zoals in de bijlagen bij de aanbestedingsdocumenten gedeeld zoals de verzuim- en reiskostenregeling. Alle daarin opgenomen kosten dienen door de inschrijver ook aan de flexibele arbeidskracht te worden betaald en de daarvoor te hanteren kosten dienen dus te worden opgenomen in de werkgeverslasten naast hetgeen aan de flexibele arbeidskracht uit te betalen. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in de omrekenfactor. Er kunnen geen aparte kosten worden doorbelast. In de omrekenfactor is o.a., maar niet limitatief rekening gehouden met: • Het risico op het uitkeren van transitievergoedingen; • Administratie- en servicekosten; • Opleidingskosten (er zijn geen verplichte opleidingen voor de flexibele arbeidskrachten met uitzondering van eventuele opleidingen die vooraf reeds benodigd zijn om te voldoen aan het functieprofiel). • Ziekte- en vakantiedagen van flexibele arbeidskrachten; • Collectief roostervrije dagen en nationale feestdagen. Deze worden door opdrachtgever niet aan opdrachtnemer vergoed. Roostervrije dagen worden door opdrachtgever per kalenderjaar bepaald. Opdrachtnemer kan uitgaan van maximaal vijf roostervrije dagen per kalenderjaar. De flexibele arbeidskrachten mogen in overleg met de leidinggevende vanuit opdrachtgever deelnemen aan de studiedagen van de opdrachtgever. De collectieve studiedagen die door Albeda worden verzorgd, zullen voor rekening worden genomen van Albeda (zowel in uren als in kosten). Externe opleidingen en studiedagen zijn voor rekening van opdrachtnemer (zowel in uren als in kosten). Ook andere

	naschoolse bijeenkomsten, zoals uitjes met het team worden niet betaald door de opdrachtgever; • Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde flexibele arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de opdrachtgever is opgedragen; • Verzekeren van aansprakelijkheid; • Eindejaarsuitkering van op dit moment 8,33%. Overige kosten buiten de opgegeven omrekenfactor om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd, alle kosten dienen in de omrekenfactor te zijn verdisconteerd (met uitzondering van reiskosten).
Indexering	
40	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat dubbele indexeringen (zowel op omrekenfactor en CAO lonen MBO en/of wetgeving) door Albeda niet worden geaccepteerd. Indexeringen worden vastgesteld i.o.m. Albeda en kunnen pas plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Albeda; Albeda houdt zich het recht voor om met een duidelijke onderbouwing een voorgestelde indexering te weigeren. De te hanteren Indexering volgens CBS Dienstprijzen, categorie 78: arbeidsbemiddeling en personeel. Het eerste moment van indexatie is de ingang van schooljaar 2025/2026
41	Uitsluitend voor wijzingen op basis van wettelijke premies en afdrachten kan opdrachtnemer een aanpassing op het uurtarief doorvoeren. Deze wijziging moet onderbouwd worden en akkoord bevonden worden door Albeda voordat deze aanpassing wordt doorgevoerd. Mocht door wettelijke maatregelen de prijswijziging in het voordeel van Opdrachtgever zijn, wordt dit ook doorgevoerd op voren beschreven wijze.
Facturering	
42	Facturatie vindt achteraf plaats. De facturen vindt digitaal plaats per opdracht. De factuur is gespecificeerd o.b.v. de via Exact P2P verstrekte opdracht. Naast de wettelijke vereiste gegevens moet worden opgenomen op iedere factuur de volgende gegevens: • Het Proquro/P2P nummer dat wordt meegegeven vanuit de opdracht van Albeda, gegeneerd door Proquro; • Het contractnummer van de af te sluiten overeenkomst. • Kostenplaats en/of kostendrager, deze gegevens worden opgenomen in de bestelopdracht van Albeda; • De omschrijving van de opdracht, deze gegevens worden meegegeven met iedere opdracht; • Facturen worden onderbouwd met een door Albeda geaccordeerde urenverantwoording. Idealiter per week maar tenminste per maand per aanvraag. Facturen worden onderbouwd met een door Albeda geaccordeerde urenverantwoording. De gehanteerde tarieven in de factuur dienen in overeenstemming te zijn met de door de inschrijver aangeleverde tarieven zoals vermeld in de prijsbijlage. Opdrachtnemer geeft in de factuur de BTW separaat aan
43	Facturen dienen als XML per e-mail gestuurd te worden naar: crediteuren@albeda.nl Voor de facturen op de specifieke TCR-locaties van Albeda is het factuuradres: crediteuren@tcrmbn.nl Voor de facturen tbv het IT Campus van Albeda is het factuuradres: crediteuren@itcampus.nl Voor de facturen tbv het Topsportcentrum TSC van Albeda is het factuuradres: crediteuren@topsportcentrum.nl

44	De factuur dient te worden geadresseerd aan: Albeda T.a.v. Crediteurenadministratie Postbus 9451 3007 AL Rotterdam De factuur voor Techniek College Rotterdam (TCR) dient te worden geadresseerd aan: Albeda inzake Techniek College Rotterdam Postbus 109 2990 AC Barendrecht (NB: indien er géén "inzake Techniek College Rotterdam " staat vermeld wordt de factuur niet in behandeling genomen) De factuur voor IT Campus dient te worden geadresseerd aan: Albeda inzake IT Campus Rotterdam Scheepsbouwweg 11 3089 JW Rotterdam (NB: indien er géén "inzake IT Campus " staat vermeld wordt de factuur niet in behandeling genomen) De factuur voor het Topsportcentrum TSC dient te worden geadresseerd aan: Albeda inzake Topsportcentrum Rotterdam Van Zandvlietplein 20 3077 AA Rotterdam (NB: indien er géén "inzake Topsportcentrum Rotterdam " staat vermeld wordt de factuur niet in behandeling genomen) Op de factuur dient vermeld te zijn "xxxxxxx <betreffende locatie>" en de volgende wettelijke eisen waaraan een factuur in Nederland moet voldoen: • Ordernummer P2P • Factuurdatum • Factuurnummer • Kostenplaats • Kostendrager (bij projecten) • KvK nummer • IBAN nummer • Naam en adres van opdrachtnemer • Naam en adres van aanvrager • Omschrijving van de goederen of diensten • Aantal goederen of diensten • De datum dat de goederen geleverd of de diensten verricht zijn • Prijs • exclusief BTW (per product) • BTW tarief • BTW bedrag (in euro) • Het totaal te betalen bedrag • BTW nummer
45	Een factuur bevat niet meer dan één kostendrager. Facturatie geschiedt per maand en vindt achteraf plaats, behalve als daarover andere afspraken zijn gemaakt.