

Bijlage 1 – Programma van Eisen

Bijlage bij het Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding “Payrolling participatiekrachten Aventus 2024.

Dit document beschrijft de eisen waaraan uw product en/of dienst moet voldoen. Het zijn ‘knock-outeisen’: als uw organisatie niet kan voldoen aan de hierin genoemde eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



1. Eisen

Hieronder vindt u het overzicht van de eisen.

Groep A	Algemeen
1	De huidige medewerkers die werkzaam zijn via de huidige dienstverlener bij Aventus moeten de mogelijkheid krijgen om mee te gaan naar de nieuwe contractpartner.
2	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de geldende cao-bepalingen ten aanzien van contractwisseling inzake werkgelegenheid. Inschrijvingen dienen te worden gedaan op basis van de personeelsgegevens van de huidige medewerkers.
3	Medewerkers van Opdrachtnemer zijn frequent op de locatie van Opdrachtgever aanwezig: wanneer zij verstoringen en ongeregelheden ontdekken, die tot verstoring kunnen leiden, signaleren zij deze bij Opdrachtgever. Dit geldt ook voor verstoringen buiten de eigen scope van de dienstverlening (bijvoorbeeld een kapotte lamp).
4	Opdrachtnemer dient het personeel voldoende op te leiden/instructies te geven en opgeleid te houden om op een professionele wijze de werkzaamheden te verrichten. Indien mogelijk dienen benodigde opleidingen/trainingen zoveel als mogelijk voor de start van de werkzaamheden te geschieden.
5	Gedurende de contractperiode dienen opleidingen/trainingen zoveel mogelijk buiten werktijden plaats te vinden. Indien niet mogelijk dient Opdrachtnemer te zorgen voor continuïteit van de uitvoerende werkzaamheden. Alle kosten voor opleiding, training en eventuele vervanging zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
6	Aventus is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met de payrollwerknemer een dienstverband aan te gaan zonder dat Aventus hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is.
7	Opdrachtgever kan de opdracht per direct opzeggen indien er sprake is van een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:678 BW. Opdrachtnemer heeft bij een dergelijke beëindiging van de opdracht geen recht op een (schade-)vergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.
8	Opdrachtnemer biedt de ingehuurd arbeidskracht een pensioen aan dat overeenkomt met het pensioen vanuit CAO MBO. Opdrachtnemer volgt hierbij de WAB.
9	Reiskosten: Conform het beleid van Aventus. Op dit moment geldt het volgende: Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer bij gebruik van een eigen vervoer vindt plaats op basis van € 0,21 netto per kilometer, met een maximum tot en met 150 kilometer per dag. Uitgangspunt is dat er via de snelste route gereisd wordt. Hiervoor wordt de door de werkgever aangeboden routeplanner gebruikt. Vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer bij gebruik van openbaar vervoer vindt plaats op basis van de daadwerkelijke gemaakte reiskosten, met een maximum tot en met 150 kilometer per dag. Deze tegemoetkoming is gelijk aan de gemaakte kosten van het openbaar vervoer (2e klasse). De vergoeding is gelijk aan de voor de werkgever meest voordelige keus.

10	Na aanmelding medewerker bij opdrachtgever: ○ Opdrachtgever vraagt VOG aan ○ Opdrachtgever regelt en verwerkt loonwaardemeting ○ Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanvragen en verwerken van subsidies en loonkostenvoordeel. Daarna verrekenen zij dit.
11	Maandverloning en facturatie Medewerkers krijgen een salaris per maand, dit in tegenstelling tot het 'standaard uitzendregime' waarbij enkel wekelijks of vier wekelijkse looncyclus. Evenals de salarisaanvulling die beschikbaar is voor de DGR-kandidaten.
12	Structurele invulling aan werkgeverschap en aanwezigheid op vaste momenten op de werklocaties. Ten behoeve van de medewerker(s), alsmede de teamleiding vanuit Aventus. Onze projectmanager social recruitment is op vaste momenten aanwezig. Dat is bekend bij de medewerker, maar ook leidinggevenden kunnen bij hem/haar terecht.
13	Het organiseren van proefplaatsingen en indien gewenst betrokken / adviserende rol
14	Organiseren van, aanwezigheid bij loonwaardemetingen
15	Stimulering van groei / ontwikkeling medewerkers, o.a. het regelen en financieren van opleidingen of cursussen.
16	Vaste evaluatiecyclus, minimaal 2 keer per jaar, om de samenwerking te verbeteren. - Met het oog op de toekomst; in-, door- en uitstroomfuncties
17	Transparante verwerking van te verrekenen ondersteunende middelen in het tarief. Te weten loonkostenvoordeel, loonkostensubsidie etc.

Groep C	Communicatie
1	Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur.
	Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon (met vaste vervanger) aan. Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de gehele Raamovereenkomst. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.
2	Wederzijdse communicatie: De maximale responstijd op een vraag of verzoek van opdrachtgever is 1 week. Vragen of verzoeken met spoed worden binnen werktijden direct in behandeling genomen;
3	Eens per jaar in januari wensen wij een overzicht van het totaal aantal verloonde uren t.b.v. (sociaal) jaarverslag: aantal mensen in dienst/uit dienst/ info over de ontwikkelingen van mensen; gemiddelde loonwaardes; ziekteverzuimpercentage e.d.
4	Opdrachtnemer werkt één dagdeel per maand op locatie Laan van de Mensenrechten voor onder andere overleg met HRM en medewerkers.

Groep T	Tarief
1	Opdrachtnemer hanteert een omrekenfactor waarin onderstaande componenten zijn opgenomen: - Geldend loon; - Doorbetaling bij ziekte - Vakantiegeld; - Procentuele Eindejaarsuitkering; - Werkhervattingskas - Sociale premies; - Pensioen ABP of gelijkwaardig; - administratie- en servicekosten; - Bureaumarge.
2	De volgende componenten mogen aanvullend in rekening gebracht worden door Opdrachtnemer: - Doorbetaling van verlof; - Doorbetaling van feestdagen; - Overige arbeidsvoorwaarden cao - Aanvullende arbeidsvoorwaarden onderwijsinstelling - Reiskostenvergoeding
Groep R	Rapportages
1	Jaarlijks, half januari wenst Aventus een overzicht vanuit de opdrachtnemer: • Totaal aantal verloond t.b.v. het sociaal jaarverslag • Aantal medewerkers in dienst/uit • Ziekteverzuimpercentages • Bijzonderheden op het contract
2	Eenmaal per kwartaal voorafgaand aan het kwartaaloverleg ontvangt de opdrachtgever een overzicht/dashboard: • Ziekteverzuim • Medewerkerstevredenheid • Overzicht van medewerkers inclusief aangegeven of zij in het bezit zijn van een geldige VOG

Groep f	Facturatie
1	• Factuur per medewerker per maand, incl. specificatie van de subsidies • Naam medewerk(st)ers, aantal uren en tarief (excl. BTW) moeten op de factuur staan • Facturen versturen naar facturen@aventus.nl in PDF-bestand of een XML bestand inclusief PDF. • Vermelding van kostenplaats op de factuur • Ontvangst van de facturen 3 werkdagen na afloop van de maand.

Groep V	Veiligheid
1	De bedrijfshulpverlening wordt door Aventus zelf georganiseerd. Aventus is verantwoordelijk voor de communicatie met betrekking tot bedrijfshulpverlening naar de medewerkers van de dienstverlener. De medewerkers van de opdrachtnemer maken onderdeel uit van de BHV- procedure van Aventus en hoeven niet over EHBO en/of BHV diploma's te beschikken. De dienstverlener is in het bezit van een eigen EHBO-does.



Door deze ondertekening bevestigen wij dat wij ons verbinden aan de gestelde eisen en voorwaarden in het programma. Wij begrijpen dat naleving van deze eisen essentieel is voor de beoordeling van onze inschrijving en onze deelname aan het aanbestedingsproces.

Deze ondertekening is bindend en vertegenwoordigt onze toewijding aan de voorwaarden uiteengezet in het Programma van Eisen.

Datum: _____

Plaats: _____

Ondertekend door:

[Naam en Functie van Bevoegde Ondertekenaar]

[Handtekening]

