

BIJLAGE 10**PROGRAMMA VAN EISEN**

Behorende bij: Openbare Europese aanbesteding Inhuur Personeel KNAW voor:
Perceel 1 en perceel 2

1. Algemeen

#	Eisen
1.1	De opdrachtnemer dient een geldig BOVIP keurmerk te hebben of gelijkwaardig
1.2	Opdrachtnemer factureert per Instituut
1.3	Opdrachtnemer handelt volgens het begrip "aantal schakels" in de context van het inhuren van personeel. Deze schakels mogen maximaal bestaan uit 3 in de keten van personeelswerving en – plaatsing. De 3 schakels bestaan uit Opdrachtgever-opdrachtnemer- gedetacheerde.
1.4	De opdrachtnemer neemt de lopende inhuur contracten bij de KNAW over.
1.5	KNAW kan een maximum inhuurtarief op de inhuur van gedetacheerde instellen. Deze wordt vastgesteld per opdracht

2. Aanbieden Capaciteit

#	Eisen
2.1	Opdrachtnemer houdt aan Opdrachtgever voorgestelde kandidaat gedurende 3 werkdagen beschikbaar voor Opdrachtgever. Op initiatief van Opdrachtgever wordt een gesprek gepland tussen kandidaat en Opdrachtgever.
2.2	Opdrachtnemer stelt alleen kandidaten voor die voldoen aan alle functie eisen en bevoegd en/of bekwaam is.
2.4	Opdrachtnemer stelt voor alle vacatures binnen één werkweek minimaal twee geschikte kandidaten voor
2.5	Opdrachtnemer levert voor schaarse profielen 2 passende CV's aan binnen uiterlijk twee werkweken.
2.7	Opdrachtgever wendt zich in beginsel tot de opdrachtnemer. Pas wanneer de aanbieding van de opdrachtnemer niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekortschieten (bijvoorbeeld door een gebrek aan expertise), zal de opdrachtgever een andere partij benaderen voor het uitbrengen van een offerte.
2.8	De opdrachtnemer zet geen mensen in die in loondienst zijn bij de opdrachtnemer zelf. Opdrachtnemer opereert onafhankelijk van kandidaten

3. Inzet Kandidaten

#	Eisen
3.1	Kandidaten worden alleen ingezet na expliciete instemming door de Opdrachtgever. De, naar oordeel van Opdrachtgever, beste aangeboden kandidaat zal worden ingezet. Eventuele andere aangeboden kandidaten worden daarbij afgewezen. Opdrachtnemer verzorgt het afwijzen naar de kandidaten toe.
3.2	Na akkoord Opdrachtgever wordt de inzet van kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, de werktijdfactor, duur van de werkzaamheden en de overige vergoedingen.

4. Beëindiging inzet

#	Eisen
4.1	Opdrachtgever hanteert een proeftijd van één maand. Wanneer een gedetacheerde in deze proeftijd, naar oordeel van Opdrachtgever, niet past op de functie, of anderszins niet voldoet, wordt een vervanger aangedragen door de Opdrachtnemer. Voor de inzet van deze eerste, niet akkoord bevonden persoon, brengt Opdrachtnemer uitsluitend de daadwerkelijk ingezette uren in rekening.
4.2	Opdrachtnemer verklaart dat bij vervanging van ingezette Gedetacheerde dat de Opdrachtnemer zorgt voor de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en nieuw ingezette gedetacheerde over de procedures, werkwijzen etc.
4.3	Indien een ingezette gedetacheerde zich schuldig maakt aan plichtsverzuim is dat, indien Opdrachtgever dat wenst, reden voor onmiddellijke beëindiging van de inzet.

5. Contact tussen opdrachtnemer en opdrachtgever

#	Eisen
5.1	Opdrachtnemer zet één vaste contactpersoon in met strategische/tactische verantwoordelijkheden, met een vaste vervanger. Daarnaast wordt een vaste operationele contactpersoon met een vaste vervanger ingezet.
5.2	Minimaal eenmaal per jaar vindt er een strategisch/tactisch overleg plaats. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien (10) werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersonen van de Opdrachtgever.
5.3	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 Opdrachtgever de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer.
5.4	Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van ingezette Gedetacheerde.

5.5	Opdrachtgever zal zich ten aanzien van ingezette Gedetacheerde bij de uitoefening van het toezicht of de leiding alsmede met betrekking tot de uitvoering van het werk gedragen op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe het ten opzichte van de eigen werknemers gehouden is.
5.6	Opdrachtnemer adviseert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving binnen haar vakgebied welke mogelijke gevolgen hebben voor de Opdrachtgever

6. Overeenkomsten

#	Eisen
6.1	Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde zijn, waaronder relevante diploma's, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning, en kopie identiteitsbewijs. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet op orde is, en niet is getoond aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het identiteitsbewijs beoordelen op echtheid.
6.4	Opdrachtnemer moet transparante tarieven hanteren voor de inhuur van personeel en mag geen verborgen kosten of provisies in rekening brengen aan de opdrachtgever
6.5	Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de KNAW (2018) inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (AIV) zoals opgenomen in Bijlag 8 bij deze Inschrijfleidraad of zoals aangepast in de (laatste) Nota van inlichtingen. De relatie tussen de AIV en de concept Raamovereenkomst is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de concept Raamovereenkomst op dat punt prevaleert boven de AIV.
6.6	Er geldt voor de opdrachtgever geen afnameverplichting binnen deze Raamovereenkomst.
6.7	Alle toezegging die Opdrachtnemer in de schriftelijke beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van de Inschrijving heeft gedaan, maken ook onderdeel uit van de gesloten Raamovereenkomst en dienen door Opdrachtnemer te worden nagekomen.
6.8	Opdrachtnemer heeft kennisgenomen en is zich ervan bewust dat de inhuurbehoefte van Opdrachtgever een landelijk verspreid karakter kent en dat van Opdrachtnemer wordt verlangd hieraan invulling te kunnen geven.
6.9	Opdrachtnemer plaatst geen personeel in loondienst van de opdrachtnemer bij de KNAW

7. Commerciële eisen

#	Eisen
7.1	De gehanteerde tarieven zijn in Euro's, EX. BTW
7.2	De door u opgegeven uurtarieven zijn vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, uitwerking, nazorg, overhead, reis- en verblijf- en andere kosten.

	Alleen de kosten die worden genoemd in de offerte komen gedurende de duur van de Raamovereenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere kosten kunnen alleen in rekening gebracht worden na schriftelijke opdracht en of toestemming van de Opdrachtgever.
7.3	Facturen voor vooruitbetalingen zullen niet worden geaccepteerd.
7.4	Opdrachtnemer verklaart in staat te zijn om op eenzelfde moment bij meerdere sectoren bij KNAW-werkzaamheden uit te voeren, door meerdere personen uit de organisatie van de Opdrachtnemer, op verschillende niveaus.

8. ICT

#	Eisen
8.1	De opdrachtnemer heeft een digitaal urenregistratiesysteem waar indien nodig op ingelogd kan worden om een overzicht te kunnen genereren.

9. Administratie

#	Eisen
9.1	Opdrachtnemer verzorgt volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van Gedetacheerde, waaronder ten minste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten en salarisbetaling.

10. Management informatie

#	Eisen
10.1	Opdrachtgever moet de mogelijkheid hebben om rapportages uit het systeem van de opdrachtnemer te halen.

11. Prijzen

#	Eisen
11.1	Alleen gewerkte uren worden gefactureerd, er wordt geen factuur gezonden als een medewerker ziek is of verlof heeft.