



BIJLAGE H – PROGRAMMA VAN EISEN

Nummer	Omschrijving van de eis
Eisen ten aanzien van de dienstverlening	
1	De opdrachtnemer is bereid en in staat om uitzendkrachten in alle fasen van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid in te zetten. Deze uitzendkrachten werken onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.
2	Per uitvraag worden de voorwaarden voor de uitvraag en de beoordeling van de kandidaat geschetst. Indien na afloop van een termijn van vijf werkdagen uit de minicompentie geen geschikte Cv's van kandidaten aangeboden zijn, of indien naar het oordeel van de opdrachtgever de uitzendkracht(en) niet aan de functie-eisen voldoen, heeft de opdrachtgever het recht om de opdracht elders te plaatsen.
3	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar maken van een op waarheid berustende cv en juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties van de uitzendkracht. Als bij de aanvraag van de opdrachtgever functie gerelateerde diploma's en/of certificaten worden gevraagd, is de opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk deze te controleren en in het dossier van de betreffende uitzendkracht op te nemen.
4	De opdrachtnemer verplicht kandidaten aan te bieden welke een VCA (Basis) en Veilig Werken Aan De Weg certificaat in bezit hebben (dit mag ook behaald worden in de eerste werkmaand).
5	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overleggen van een geldige en functie-relevante VOG per uitzendkracht. De kosten hiervan komen voor rekening van de opdrachtnemer.
6	De uitzendkracht dient zich mondeling en schriftelijk goed te kunnen uitdrukken in de Nederlandse taal, passend bij de uitgevraagde functie, tenzij bij de aanvraag anders is aangegeven.
7	Als uitgangspunt voor de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht wordt vanaf dag 1 de uitzend CAO (ABU/NBBU) gehanteerd. Hierin worden de 9 elementen van inkomensbeloning gevolgd. 1. Het brutoloon conform de schaal waarin de uitzendkracht is ingedeeld; 2. Toeslagen voor overwerk en onregelmatige uren; 3. Initiële loonsverhogingen, zoals bij opdrachtgever bepaald; 4. Onkostenvergoedingen; 5. Periodieken; 6. Vergoeding van reiskosten; 7. Eenmalige uitkeringen; 8. Thuiswerkvergoedingen; 9. Vaste eindejaarsuitkeringen.
8	De opdrachtgever hanteert de opzegtermijnen uit de uitzend-CAO (ABU/NBBU) voor een uitzendovereenkomst waarop een uitzendbeding van toepassing is. Voor overeenkomsten zonder uitzendbeding gelden de wettelijke termijnen.
9	De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een eigen dienstverband aan te gaan met de uitzendkracht. Hiervoor zullen door de opdrachtnemer geen kosten in rekening worden gebracht indien de uitzendkracht hieraan voorafgaand tenminste 1040 uren heeft gewerkt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever schriftelijk als de uitzendkracht 840 uren heeft gewerkt.
10	De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever schriftelijk minimaal 12 weken voor de overgang van de uitzendkracht van fase A naar B of van fase B naar C.
11	Voor elke uitzending geldt een proeftijd van 5 werkdagen. Indien de opdrachtgever van mening is dat de geleverde kandidaat niet voldoet dan meldt de opdrachtgever dit binnen de proefperiode aan de opdrachtnemer. In dat geval worden de gewerkte uren voor 50% in rekening gebracht en wordt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer overleg gevoerd over het vervolg.



12	Het staat de opdrachtgever vrij om bepaalde functies direct te laten vervullen in het kader van de Participatiewet (door een SW Bedrijf) van de deelnemende gemeenten.
13	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventuele op de ingangsdatum van de raamovereenkomst lopende afspraken met uitzendkrachten mogen worden afgemaakt bij de desbetreffende (huidige) leverancier. Indien een uitzendkracht werkzaam is voor de opdrachtnemer dan gelden vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst de nieuwe voorwaarden.
15	De opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat de uitzendkracht wordt geïnformeerd dat hij verplicht is een geheimhoudingsverklaring te tekenen bij aanvang van de uitzendperiode.
16	Opdrachtnemer gaat akkoord met de opgestelde spoedprocedure: Wanneer er sprake is van onvoorziene omstandigheden met dwingende spoed, te weten een crisissituatie en/of plotseling uitvallen van een collega, heeft opdrachtgever recht om in overleg af te wijken van 5-werkdagentermijn. Dwingende spoed is een restrictieve bepaling en kan slechts in uitzonderlijke gevallen worden ingeroepen
Eisen ten aanzien van omrekenfactoren	
17	Prijsstelling van de omrekenfactor dient conform het format in Bijlage F te zijn. De omrekenfactoren / opslagen dienen all-in te zijn, exclusief BTW.
18	De opgegeven omrekenfactoren voor uitzenden liggen vast voor de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. De omrekenfactoren kunnen alleen worden gewijzigd indien er sprake is van wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving of enig verbindend voorschrift. In deze gevallen wordt een gespecificeerd kostenoverzicht verstrekt. Opdrachtgever dient akkoord te geven alvorens verhogingen doorgevoerd worden.
19	De opdrachtnemer brengt uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren van de uitzendkracht in rekening op basis van uitzenden en detacheren. Er worden geen navorderingsfacturen verzonden voor de berekening van bijvoorbeeld transitievergoeding, ziekte-, vakantie- of feestdagen. Alle overige (wettelijke) verplichtingen en lasten van de tewerkgestelde uitzendkracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
20	Indien de opdrachtgever een uitzendkracht wenst in te lenen dan staat het de opdrachtnemer in overleg vrij een detachingskracht met hetzelfde opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties uit te lenen in plaats van de gevraagde uitzendkracht. De opdrachtnemer brengt de daadwerkelijk gewerkte uren van deze uitzendkracht in rekening tegen het reguliere uitzendtarief.
21	Alle verplichtingen en lasten met betrekking tot loon, arbeidsvoorwaarden en sociale en fiscale afdrachten van tewerkgestelde uitzendkrachten voortvloeiende uit CAO of wetgeving zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
22	Wanneer de opdrachtnemer geschorst is of wordt uitgeschreven uit het Register Normering Arbeid (NEN 4400-1), dan maakt de opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de opdrachtgever. Dit kan reden zijn voor de opdrachtgever om de raamovereenkomst per direct te beëindigen en/of betaling van openstaande facturen op te schorten.
Eisen ten aanzien van facturatie	
23	De opdrachtnemer dient zich op het gebied van facturatie aan de werkwijze van de opdrachtgever te committeren. Na gunning worden met de opdrachtgever nadere afspraken gemaakt omtrent de vorm van facturatie. Indien de opdrachtgever gedurende het contract nieuwe en/of aanvullende eisen wil stellen aan de facturatie dient de opdrachtnemer zich hieraan in overleg te conformeren. De opdrachtgever maakt gebruik van digitale facturering. De opdrachtnemer dient daarom de facturering digitaal te kunnen verzorgen. Op verzoek moet de opdrachtnemer ook verzamelfacturen kunnen verzorgen. De opdrachtnemer factureert per uitzendkracht op basis van de digitaal getekende werkbriefjes zijn bij de factuur gevoegd (daadwerkelijk gewerkte uren). Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de urenverklaring. Op de factuur is de volgende informatie opgenomen: • kostenplaats; • organisatorische eenheid; • naam budgethouder en indien bekend opdrachtnummer; • naam uitzendkracht / payrollmedewerker; • periode waarover wordt gefactureerd; • aantal gefactureerde uren;



	• reiskosten; • inleentarief; • overige kosten indien van toepassing; • kosten totaal (exclusief en inclusief BTW).
24	Facturering vindt eens per vier weken of maandelijks (achteraf) plaats. Wij kiezen hier bewust voor zodat wij slechts 13 facturen per jaar te verwerken hebben (in plaats van 52 x bij wekelijkse facturering). Voor de betaling van de facturen wordt de betalingstermijn van de opdrachtgever gehanteerd.
25	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt.
Eisen ten aanzien van Managementinformatie	
28	De opdrachtnemer stelt kosteloos rapportage-informatie ter beschikking. De intentie is om dit digitaal te organiseren door het uitwisselen van informatie, waar zowel opdrachtgever als opdrachtnemer 24/7 bij kunnen. Na gunning worden hierover nadere afspraken gemaakt.
29	Zolang er nog geen portal beschikbaar is gesteld door de opdrachtgever, rapporteert de opdrachtnemer elk kwartaal de volgende managementinformatie: 1. een algemeen overzicht met daarin opgenomen: • het aantal ingezette uitzendkrachten per afdeling; • het totaal gefactureerde bedrag voor uitzendkrachten per afdeling uitgesplitst naar categorie (uitzenden of detachering). 2. Een overzicht met informatie over de uitzendkrachten met daarin per uitzendkracht opgenomen: • de naam; • categorie uitzendkracht (uitzenden, detachering, etc.) ; • de functie; • aantal uren dienstverband; • het team waarbinnen de uitzendkracht werkzaam is/is geweest; • het bijhorende uurtarief; • begin- en einddatum opdracht; • totaal aantal gefactureerde uren; • totale gefactureerde kosten. 3. Een overzicht met prestatie-informatie: • Het aantal en de aard (functie, functienaam en schaalniveau) van de ontvangen aanvragen per afdeling/team van de opdrachtgever; • Het aantal geslaagde plaatsingen tot stand gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; • Het aantal niet- vervulde aanvragen gespecificeerd naar functie. Per aanvraag dient de reden van niet-vervulling worden aangegeven.
Eisen ten aanzien van organisatie en communicatie	
30	De opdrachtnemer wijst één medewerker aan als contactpersoon die het gehele inhuurproces verzorgt. Bij afwezigheid van deze contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
31	De opdrachtnemer verstuurt voor iedere ingehuurd uitzendkracht een opdrachtbevestiging aan de opdrachtgever. Deze opdrachtbevestiging bevat minimaal de volgende gegevens: • het kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak); • naam aanvrager/afdeling; • kostenplaats; • de betreffende periode; • aantal uren per week; • naam uitzendkracht; • schaal, periodiek; • bruto uurloon; • omrekenfactor; • totaal uurtarief; • reiskosten indien van toepassing.



32	De opdrachtnemer informeert de uitzendkracht voor aanvang van de werkzaamheden bij de opdrachtgever over de aard van de werkzaamheden, de vereiste (beroeps)kwalificaties, mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's (RI&E), integriteitsvereisten en hoe daarmee om te gaan.
33	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de uitzendkracht zich ziek meldt bij de opdrachtgever waarbij de opdrachtnemer de begeleiding verzorgt en de relevante sociale wetgeving uitvoert. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting de opdrachtgever of en zo ja, op welke termijn vervanging gewenst is.
34	De opdrachtnemer dient op verzoek van de opdrachtgever de urenverantwoording digitaal te kunnen verzorgen.
35	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever per direct over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en plichten indien deze zich voordoen.
Eisen ten aanzien van evaluatie en prestaties	
36	Gedurende de contractperiode vindt elk kwartaal een evaluatief overleg plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De agenda wordt in overleg samengesteld.
37	Het staat de opdrachtnemer vrij te allen tijde een onderaannemer in te schakelen ter vervulling van uitzendaanvragen. Indien de onderaannemer de aanvraag kan vervullen dienen alle contacten (inclusief facturatie) met de opdrachtgever te verlopen via de opdrachtnemer. Bij vervulling van de opdracht door een onderaannemer betaalt de opdrachtgever nooit meer dan de omrekenfactor van de opdrachtnemer. Eventuele meerkosten die inschakeling van een onderaannemer met zich mee brengt zijn volledig voor rekening van de opdrachtnemer.