

Bijlage 4 Programma van Eisen

Aanbesteding	Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor tijdelijke inhuur van personeel in de uitvoering.
Nr.	Eis
1. Algemeen	
Eis 1.1	In aanvulling op artikel 3 ARVODI 2018 garandeert opdrachtnemer garandeert dat de door hem te leveren diensten gedurende de looptijd van het contract van onveranderde, goede kwaliteit zijn en blijven en dat de diensten in alle opzichten voldoen aan de gebruikelijke eisen voor deskundigheid, onafhankelijkheid, doelmatigheid en effectiviteit.
2. Eisen aan de facturatie	
Eis 2.1	De inhuurkracht registreert de gewerkte uren in het tijdschrijfsysteem van de opdrachtnemer. De opdrachtgever moet toegang krijgen tot dit systeem om zodoende de gewerkte uren te kunnen accorderen. Na gunning wordt nader afgestemd welke personen vanuit de opdrachtgever deze toegang moeten krijgen. De in dit systeem door de opdrachtgever geaccordeerde uren vormen de basis voor de facturatie aan opdrachtgever. Opdrachtgever hanteert een all-in uurtarief.
Eis 2.2	Opdrachtnemer moet digitaal factureren en de factuur aan de opdrachtnemer versturen. Opdrachtnemer richt alle facturen digitaal aan facturenwij@wijeindhoven.nl. Er wordt gefactureerd, per (lijn)afdeling afzonderlijk en per ingezette inhuurkracht, op basis van de gewerkte uren, maandelijks achteraf, na akkoord van de opdrachtgever. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens vermeld: • De betreffende periode; • Naam en functie van de inhuurkracht; • Aantal gewerkte uren; • Uurtarief; • Kostenplaats; • Grootboekrekening. • Subtotaalbedrag excl. BTW; • BTW identificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag; • Totaalbedrag incl. BTW; • Factuurnummer; • Datum factuur; • Inkoopordernummer.

3. Uitvoeringseisen – eisen aan de kandidaten en aan de diensten van opdrachtnemer	
Eis 3.1	De opdrachtnemer biedt voor de uitvoering van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst uitsluitend inhuurkrachten aan, welke in dienst zijn bij de opdrachtnemer.
Eis 3.2	De opdrachtnemer verricht alle benodigde administratie ten behoeve van de inhuurkrachten waaronder in ieder geval de urenregistratie, facturering, afdracht werkgeverslasten, wettelijke en fiscale verplichtingen.
Eis 3.3	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opleidings- en functioneringsniveau van de in te zetten inhuurkrachten.
Eis 3.4	Als een inhuurkracht trainingen volgt van opdrachtgever kunnen de daaraan bestede uren niet bij opdrachtgever in rekening worden gebracht en brengt opdrachtgever eventuele kosten voor de trainingen in rekening bij opdrachtnemer.
Eis 3.5	De opdrachtnemer leidt hun SKJ-geregistreerde generalisten op en onderhoudt de SKJ-registraties.
Eis 3.6	Voor bepaalde opdrachten kan een SKJ-registratie voor de in te zetten generalist verplicht zijn. De opdrachtgever maakt dit in dat geval kenbaar bij de aanvraag. Opdrachtnemer is in dat geval verplicht een kandidaat voor te stellen die hieraan voldoet.
Eis 3.7	Elke in te zetten inhuurkracht beschikt over een voor de functie relevante Verklaring omtrent Gedrag (VOG screeningsprofiel 75), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van aanvang van de werkzaamheden. Indien dit niet het geval is, zal eerst een VOG aangevraagd worden door de opdrachtgever.
Eis 3.8	De opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende de opdrachtgever vertrouwelijk.
Eis 3.9	De opdrachtnemer zal voordat een inhuurkracht feitelijk wordt ingezet de volgende documenten van de betreffende inhuurkracht aanleveren: VOG (zoals beschreven in eis 3.6) en de door de inhuurkracht ondertekende geheimhoudingsverklaring, integriteitverklaring en de verklaring dat deze de gedragsregels bij de opdrachtgever zal naleven bij de opdrachtgever aanleveren. De inhuurkracht kan pas aan de werkzaamheden beginnen als alle ondertekende verklaringen zijn ingediend. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze verklaring gedurende de looptijd van de raamovereenkomst eenzijdig op enig moment te wijzigen.
Eis 3.10	De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het digitale dossier per in te zetten inhuurkracht altijd op orde, actueel en volledig is en toegankelijk is voor de opdrachtgever. Alle voor de offerteaanvraag, offerte, nadere overeenkomst en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij de opdrachtnemer gearriveerd te worden. Op verzoek van de opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen één (1) werkdag inzage te verlenen in dossiers van inhuurkrachten welke ingezet zijn bij de opdrachtgever.
Eis. 3.11	De offerte voor de kandidaat bevat minimaal een Curriculum Vitae (CV), een persoonsprofiel van de geschikte kandidaat, een prijsopgave en relevante bijzonderheden zoals de mate van beschikbaarheid als ook of het junior (0-3 jaar relevante werkervaring), medior (3-7 jaar relevante werkervaring) of senior (7+ jaar relevante werkervaring) kandidaat betreft. Desgevraagd voegt de opdrachtnemer minimaal twee referenties per kandidaat toe, waaruit blijkt dat de arbeidservaring voldoet aan de in de offerteaanvraag beschreven behoefte en eisen van de opdrachtgever.
Eis 3.12	De opdrachtgever wil over de mogelijkheid beschikken om lopende de opdracht met de inhuurkracht een dienstverband aan te gaan (of via een eigen werving-constructie werkzaam te laten zijn). Hiervoor kunnen door de opdrachtnemer geen kosten in

	rekening worden gebracht na 1.450 (40 weken) door de inhuurkracht gewerkte uren of maximaal 1 jaar inzet voor de opdrachtgever. 24 uur – 960 uur (40 weken) 28 uur – 1.120 uur (40 weken) 32 uur – 1.280 uur (40 weken) 36 uur – 1.450 uur (40 weken)
Eis 3.13	Indien de opdrachtgever van mening is dat de inhuurkracht niet (meer) voldoet aan de gestelde eisen, dan wel niet (meer) bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, wordt de opdracht beëindigd zonder een opzegtermijn in acht te nemen. Indien deze situatie plaatsvindt tijdens de eerste twee (2) werkdagen van de inhuurkracht dan worden de gewerkte uren niet aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
Eis 3.14	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inhuurkracht bij ziekte zich tijdig ziek meldt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting de opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien de opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt de opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
Eis 3.15	In het geval dat inhuurkracht twee (2) werkdagen of langer afwezig is (buiten overeengekomen vakantieverlof of door ziekte), neemt de opdrachtnemer het initiatief richting de opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien de opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt de opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
Eis 3.16	Een nadere overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen looptijd, tenzij de opdrachtgever 1 maand voor het verstrijken van de overeengekomen looptijd aan de opdrachtnemer heeft bericht dat hij gebruik maakt van de optie tot verlenging.
4. Uitvoeringseisen – Eisen aan de communicatie	
Eis 4.1	De opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon voor de opdrachtgever, deze is verantwoordelijk voor het contract en alle daaruit voortvloeiende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 8.00-17.00 uur bereikbaar via telefoon en/of e-mail. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
Eis 4.2	De opdrachtnemer evalueert met de opdrachtgever minimaal één keer per jaar op strategisch niveau, of zoveel vaker als de opdrachtgever wenst, over de dienstverlening. Tevens evalueert de opdrachtnemer per periode van de overeenkomst minimaal één keer met teamleider en kandidaat. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de accountmanager van de opdrachtnemer en de HR-afdeling van de opdrachtgever en hierin zullen in ieder geval de zaken uit het systeem, als benoemd in eis 4.3, en de kwaliteit van de dienstverlening aan de opdrachtgever aan de orde komen. De contactpersoon van de opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommegaande aan de opdrachtgever wordt overlegd. Daarnaast zal de contactpersoon van de opdrachtnemer er voor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage aanwezig is.
Eis 4.3	De opdrachtnemer draagt kosteloos zorg voor een systeem waarin de opdrachtgever, zowel als een totaaloverzicht, als per (lijn)afdeling afzonderlijk, tenminste de volgende zaken kan inzien: • Per inhuurkracht: het aantal contracturen; • Functiebenaming onderscheid junior, medior en senior;

	• Per inhuurkracht: het aantal gewerkte uren in het betreffende kwartaal en cumulatief meegenomen de eerdere kwartalen afzonderlijk; • Per inhuurkracht: het aantal gefactureerde uren in het betreffende kwartaal en cumulatief meegenomen de eerdere kwartalen afzonderlijk; • Het aantal ontvangen offerteaanvragen; • Het aantal offertes (gematcht aan offerteaanvraag); • Het aantal plaatsingen (gematcht aan offerteaanvraag); • Totaalkosten gespecificeerd per inhuurkracht; • Klachtenregistratie gespecificeerd per inhuurkracht; • Eventuele bijzonderheden.
Eis 4.4	Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten is de voertaal Nederlands in woord en geschrift.
Eis 4.5	Opdrachtnemer dient adequate beschermingsmaatregelen te hebben getroffen tegen virus- en malwareaanvallen en dient alle documenten die naar de opdrachtgever worden verstuurd voor verzending te scannen op bedreigingen.
Eis 4.6	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de nadere overeenkomst voor ondertekening door meerdere personen gezien/geopend kunnen worden. Tevens zorgt de opdrachtnemer voor de verzending naar de HR administratie.
5. Uitvoeringseisen – Eisen aan de tarieven	
Eis 5.1	De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de raamovereenkomst. De prijzen kunnen na het eerste jaar jaarlijks worden geïndexeerd met 01-01-2026 als eerste datum, na overleg en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex DPI (dienstenprijzen index nummer 78) Peilmoment: 2e kwartaal 2025 met een maximum van 5% per jaar. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maand(en) voor afloop van het kalenderjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.
6. Uitvoeringseisen – Juridische eisen	
Eis 6.1	De opdrachtnemer zal bij de aanvang van de af te sluiten raamovereenkomst, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, in voorkomend geval actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan de transitie van inhuurkrachten wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn.
Eis 6.2	De opdrachtnemer zal, wanneer de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/ of van rechtswege eindigt, actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan, indien van toepassing, de transitie van inhuurkrachten naar de nieuwe raamcontractant(en).
Eis 6.3	Bij het einde van de raamovereenkomst zullen, indien opportuun, de lopende nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de nadere overeenkomst, binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en de opdrachtgever deze wenst te benutten. Als geen einddatum is opgenomen in de nadere overeenkomsten welke nog onder de raamovereenkomst vallen, dan wordt de nadere overeenkomst zes (6) maanden na ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst opgezegd door de aanbestedende dienst, en wordt indien van toepassing, de inhuurkracht en/of de nadere overeenkomst ondergebracht bij de nieuwe contractpartij.

Eis 6.4	Om de leveringsbetrouwbaarheid en procesefficiëntie te waarborgen, kan de rangschikking gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden aangepast. Hierbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd: • Als gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten, de gecontracteerde dienstverlener die op dat moment op nummer 1 staat in de rangorde, vijfmaal geen geschikte kandidaat kan voorstellen, zal deze verschuiven van rang 1 naar rang 3, waarbij de gecontracteerde dienstverlener op rang 2 naar rang 1 opschuift en als eerste bij een volgende uitvraag een geschikte kandidaat mag aandragen. • De aanbestedende dienst zal de gecontracteerde dienstverlener schriftelijk informeren indien er geen geschikte kandidaat is voorgedragen en daarbij aangeven hoe vaak dit eerder is voorgekomen. Een geschikte kandidaat is iemand die volgens opdrachtgever voldoet aan het gevraagde niveau en functieprofiel inclusief eventuele aanvullende eisen afwijkend van de functieomschrijving in bijlage 6.A zoals vermeld door de opdrachtgever bij de uitvraag. Bij het verschuiven van de ranking zal de opdrachtgever alle raamcontractanten schriftelijk en tijdig informeren.
---------	---