



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 8 | Programma van Eisen

Inleen personeel openbare ruimte
Diamant-groep



© Copyright 2024, Euro Management Consultants

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Dienstverlening Inleenkrachten	4
Hoofdstuk 2 Selectie en levering van Inleenkrachten	7
Hoofdstuk 3 Plaatsing van Inleenkrachten	8
Hoofdstuk 4 Begeleiding van Inleenkrachten	10
Hoofdstuk 5 Urenverantwoording	11
Hoofdstuk 6 Webportal / Managementinformatie	12
Hoofdstuk 7 Bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever	13
Hoofdstuk 8 Communicatie en evaluatie	14
Hoofdstuk 9 Prijzen	15
Hoofdstuk 10 Facturering en betalingsvoorwaarden	16
Hoofdstuk 11 Social Return On investment (SROI)	18
Hoofdstuk 12 Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden	19

Hoofdstuk 1 | Dienstverlening Inleenkrachten

1.1 Ter beschikkingstelling Inleenkrachten

De Opdrachtgever zet Inleenkrachten in, in een ploeg van 4 à 5 medewerkers, van wie minimaal één persoon het aanspreekpunt is, in Nederlands of Engels. Daarnaast is minimaal één persoon een ervaren chauffeur die met een door Raamcontractant ter beschikking gestelde bedrijfswagen kan rijden (bedrijfswagen, bakwagen en vervoer van 4 à 5 medewerkers). Dit mag dezelfde persoon zijn.

Dit betekent dat de Raamcontractant voor het ter beschikking stellen van een bedrijfswagen geen aanvullende kosten in rekening mag brengen.

De verwachte looptijd van de inleen van de eerste 3 ploegen is in de eerste twee contractjaren, per jaar, 6 maanden met eventuele verlenging per maand. Bij onvoorziene omstandigheden buiten macht van de Opdrachtgever, is zij altijd gerechtigd om een ploeg korter dan 6 maanden in te zetten, waarbij voor iedere ploeg een opzegtermijn van één maand geldt.

Daarnaast vindt flexibele inzet van één of meerdere ploeg(en) plaats, of individuele inleen, afhankelijk van de behoefte van Opdrachtgever. De looptijd van de inzet van de ploeg(en) is minimaal 1 maand met eventuele verlenging per maand.

De Raamcontractant is in staat en bereid om tijdelijke arbeidskrachten te leveren in de volgend functies:

- Inleenkracht groen die aansturing geeft aan de ploeg;
- Inleenkracht groen/reiniging openbare ruimte;
- Inleenkracht machinist;
- Inleenkracht zelfstandig werkend medewerker die machines kan bedienen;
- Inleenkracht vakantiekraacht (16- en 17-jarigen).

Met inlenen wordt bedoeld dat de Inleenkracht door de Raamcontractant ter beschikking wordt gesteld aan de Opdrachtgever om volgens de Raamovereenkomst werkzaamheden te verrichten onder toezicht en leiding van de Opdrachtgever.

De ervaren Inleenkracht groenbeheer treedt op als voorman en beschikt over leidinggevende capaciteiten, kennis van groenbeheer en beheerst de Nederlandse en/of Engelse taal. De ervaren Inleenkracht groenbeheer is daarnaast verantwoordelijk voor de aansturing van- en communicatie naar de andere Inleenkrachten.

Vanuit de ervaring van verleden jaren met deze werkzaamheden weet de Opdrachtgever de maanden mei, juni, juli en augustus aan te wijzen als piekperioden.

1.2 Werkdagen en -tijden

De reguliere Werkdagen zijn maandag tot en met vrijdag en optioneel op zaterdag. De werktijden zijn op de Werkdagen maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur en op afroep zaterdag tussen 07.00 uur en 17.00 uur. Per Werkdag wordt 8 uur, exclusief pauzes, gewerkt.

1.3 Leef tijd en maximale werktijden Inleenkrachten

De minimale leeftijd van de reguliere Inleenkracht is 18 jaar, met uitzondering van de vakantiekrachten. Voor hen geldt een minimale leeftijd van 16 jaar.

Vakantiekrachten van 16 en 17 mogen 9 uur per dag werken, tussen 07:00 uur en 23:00 uur, maar niet meer dan 45 uur per week. Zij hebben daarnaast recht op een half uur pauze bij 4,5 uur achtereenvolgend werk op een dag. In een aaneengesloten periode van 4 weken mag maximaal 160 uur gewerkt worden, als de vakantiekrachten elke week minimaal anderhalve dag vrij zijn en elke 2 werkdagen minstens 12 uur rust hebben. Wanneer vakantiekrachten ook op zondag werken, geldt een minimum van 13 vrije zondagen per jaar.

1.4 Verantwoordelijkheden voor Raamcontractant

De Raamcontractant informeert de Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere (cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot de rechten en verplichtingen van inleenpersoneel, wanneer deze zich voordoen en invloed hebben op de onderhavige Raamovereenkomst. De Raamcontractant informeert de Inleenkracht over contractwijzigingen als gevolg van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot de rechten en verplichtingen van de Inleenkracht.

De Raamcontractant spant zich tot het uiterste in om de continuïteit van de dienstverlening aan de Opdrachtgever te kunnen garanderen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en zolang de verplichtingen van de Raamcontractant op basis hiervan voortduren.

De registratie van vakantieopbouw/-opname van de Inleenkrachten ligt bij de Raamcontractant. Hetzelfde geldt voor het registreren van ziekte dagen, bijzonder verlof, kort verzuim, eventuele blokdagen en feestdagen. De opname van vrije dagen wordt ten alle tijden in overleg met de Opdrachtgever gedaan. De Opdrachtgever is gerechtigd om hier restricties aan te verbinden, zoals bijvoorbeeld een maximum van drie aaneengesloten weken vakantie.

Woon-werkverkeer is voor rekening van de Raamcontractant.

Voor de vakantiekrachten van 16 en 17 jaar geldt dat zij vanaf 16 jaar alle soorten werk mogen uitvoeren. Bij veel of gevaarlijke arbeid, zoals met het werken met machines, moet er wel begeleiding aanwezig zijn. Bij gevaarlijk werk geldt voor de Raamcontractant een Arbo verplichting om beschermingsmiddelen, zoals veiligheidsschoenen of-brillen beschikbaar te stellen aan de vakantiekrachten en om van tevoren de veiligheidsrisico's uit te leggen. Bovendien moet de Raamcontractant deze op papier zetten, zodat de vakantiekracht deze na kan lezen.

Inleenkrachten onder 18 jaar mogen niet werken met giftige stoffen, zoals bestrijdingsmiddelen. Daarnaast is het werken onder overdruk verboden.

De Raamcontractant zorgt voor veiligheidsschoenen klasse S3 voor iedere Inleenkracht. PBM's zoals een veiligheidshesje, handschoenen en gehoorbescherming worden door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld.

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het adequaat en inhoudelijk instrueren van de in te zetten Inleenkracht. Inleenkrachten kunnen de door Opdrachtgever te geven instructies begrijpen en opvolgen.

1.5 Ter beschikking stellen bedrijfswagens/hulpmiddelen

Uitgangspunt is dat de Raamcontractant een bedrijfswagen ter beschikking stelt. Wanneer Partijen afspreken dat bedrijfswagens en andere hulpmiddelen door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld aan de Raamcontractant, blijven eigendom van de Opdrachtgever. De Raamcontractant is verantwoordelijk voor de manier waarop het inleenpersoneel met deze bedrijfswagens/hulpmiddelen omgaat.

Bij het gebruik van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde bedrijfswagens zijn (verkeers)overtredingen, boetes en alle kosten die daaruit voortvloeien, voor rekening van de Raamcontractant/chauffeur.

Hoofdstuk 2 | Selectie en levering van Inleenkrachten

De Raamcontractant is in staat om binnen 5 werkdagen naar het daartoe gedane verzoek, via een Nadere opdracht, een ploeg of één of meerdere Inleenkracht(en) te leveren voor de functies:

- Inleenkracht groen die aansturing geeft aan de ploeg;
- Inleenkracht groen/reiniging openbare ruimte;
- Inleenkracht machinist;
- Inleenkracht zelfstandig werkend medewerker die machines kan bedienen;
- Inleenkracht vakantiekracht (16- en 17-jarigen).

Opdrachtverlening vindt schriftelijk plaats door de daarvoor gemandateerde functionaris van de Opdrachtgever. Dit kan via email of via een applicatie.

De aangeboden Inleenkrachten moeten voldoen aan de relevante functiebeschrijving, de gestelde functie-eisen en de competenties. Voor meer informatie, zie Bijlage 11 Functieomschrijving Inleenkracht openbare ruimten.

De werving en selectie van Inleenkrachten wordt door de Raamcontractant gedaan. De Raamcontractant toetst hierbij onder andere de referentie(s), certificaten en de identiteit van de Inleenkracht, alsmede of deze Inleenkracht gerechtigd is tot het verrichten van werkzaamheden (arbeid) in Nederland (verblijfsvergunning en werkvergunning).

Voor iedere Inleenkracht die de Raamcontractant aanbiedt, vermeldt de Raamcontractant ten minste de relevante scholing, de beroepskwalificaties, het arbeidsverleden en andere kenmerken die voor het bepalen van de geschiktheid van een Inleenkracht van belang kunnen zijn. Daarnaast geeft de Raamcontractant de rechtspositie/fase van de Inleenkracht aan, inclusief een tijdsindicatie van een mogelijke eerstvolgende faseovergang.

De Opdrachtgever heeft het recht om een voorgestelde Inleenkracht voor aanvang van de werkopdracht alsnog kosteloos af te wijzen, ofwel de aanvraag in te trekken, waardoor de tewerkstelling van de voorgestelde Inleenkracht geen doorgang vindt.

Wanneer de Raamcontractant niet in staat is om binnen de gestelde responstijd een Inleenkracht te leveren, staat het de Opdrachtgever vrij om een ander uitzendbureau in te schakelen.

Indien een Inleenkracht nog niet VCA gecertificeerd bij aanvang van de dienstverlening dan zal deze Inleenkracht binnen 3 maanden worden verplicht om VCA-basisveiligheid gecertificeerd te zijn. Indien een Inleenkracht nog niet VCA gecertificeerd is dan zal Opdrachtgever een vergoeding aan Raamcontractant verstrekken van € 500,- (€250,- bijdrage VCA opleiding en €250 bijdrage voor de tijd van de training dag). De bijdrage wordt pas door Raamcontractant in rekening gebracht nadat de Inleenkracht het VCA certificaat heeft behaald, en aan Opdrachtgever heeft overlegd. Herexamens (opleidingskosten en opleidingstijd) worden niet door Opdrachtgever betaald.

Hoofdstuk 3 | Plaatsing van Inleenkrachten

3.1 Voorafgaand voor plaatsing

De Raamcontractant is verplicht om, voordat een Inleenkracht start met zijn werkzaamheden, een schriftelijke arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. De Raamcontractant informeert de Opdrachtgever wanneer hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke arbeidsovereenkomst niet voor aanvang van de werkzaamheden van een Inleenkracht gesloten is. De Opdrachtgever kan op basis hiervan besluten de aanvang van de werkzaamheden van de betreffende Inleenkracht uit te stellen.

De Raamcontractant bespreekt bij indiensttreding van een Inleenkracht de van toepassing zijn arbeidsovereenkomst en de daarbij horende arbeidsvoorwaarden van de Opdrachtgever en de Raamcontractant met deze Inleenkracht.

De Raamcontractant is de werkgever van iedere Inleenkracht en neemt daarmee de samenhangende (werkgevers)verplichtingen op zich.

De Raamcontractant zorgt er voor dat de Inleenkracht voor plaatsing verschillende vereiste verklaringen ondertekent en vereiste vergunningen, certificaten en andere documenten indient, die volgens wet- en regelgeving, geldende cao-richtlijnen, de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever vereist zijn. De Raamcontractant beheert het dossier van de Inleenkracht op een zodanige wijze dat voldaan wordt aan de in de wet- en regelgeving vastgelegde- en de voor de Raamcontractant geldende voorwaarden.

De Raamcontractant toetst voorafgaande aan de plaatsing van de Inleenkracht de aanwezigheid en juistheid van deze documenten, zodat de Inleenkracht beschikt over de nodige documenten vergunningen en certificaten die de functie en de tewerkstelling bij Opdrachtgever eisen. Wanneer deze er niet zijn is de Raamcontractant verplicht de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.

De Opdrachtgever heeft het recht, in het geval de Inleenkracht of Raamcontractant niet de vereiste documenten of verklaringen kan overleggen, de Inleenkracht te weigeren of de tewerkstelling van de Inleenkracht beëindigen. Hier zijn voor de Opdrachtgever in dat geval geen aanvullende kosten aan verbonden.

3.2 Huisregels en beveiligingsprocedures

Alle documenten (of een kopie daarvan) die gerelateerd zijn aan de tewerkstelling van een Inleenkracht bij de Opdrachtgever, moeten bij de Raamcontractant gearchiveerd worden. Dossiers van een Inleenkracht moeten actueel en volledig zijn. Op het eerste verzoek van de Opdrachtgever kan de Raamcontractant (binnen 24 uur na verzoek) inzage in dossiers van geplaatste Inleenkrachten verlenen, voor zover de verstrekking/inzage niet in strijd is met de Wet bescherming persoonsgegevens.

Naleving van huisregels/veiligheidsrisico's tijdens de uitvoering vallen primair onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever. Raamcontractant zal daarbij wel informatie verstrekken aan de Inleenkrachten.

De Raamcontractant is verplicht om de Inleenkracht op te dragen de op de plaats van uitvoering van de werkzaamheden geldende huisregels en beveiligingsprocedures na te leven. De Inleenkracht is verplicht om deze regels in acht te nemen en te volgen. De Raamcontractant instrueert de Inleenkracht vóór aanvang van de werkzaamheden over minimaal de volgende onderwerpen:

- Functie-inhoud;

- Gehanteerde normen en waarden (huisregels) van de Opdrachtgever en werklocatie;
- Integriteitseisen van de Opdrachtgever;
- Geheimhoudingsplicht;
- Werktijden;
- Urenregistratie;
- Ziek – en betermeldenprocedure;
- Melden van verlof en vakantie;
- Aanspreekpunt/contactpersoon bij de betreffende Opdrachtgever;
- Ter plaatse geldende beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de risico-inventarisatie en-evaluatie (RI&E).

Bij ongewenst gedrag, overtreding van gedragsregels, procedures of instructies, of in het geval door de Inleenkrachten verstoring optreedt in relatie met de Opdrachtgever, waardoor de opdracht naar het oordeel van de Opdrachtgever niet langer kan voortduren, wordt door de Raamcontractant in overleg met de Opdrachtgever passende maatregelen genomen.

Integriteit is een belangrijk onderwerp voor Opdrachtgever. Om deze reden bewaken zowel Opdrachtgever als Raamcontractant overtredingen van Inleenkrachten met betrekking tot integriteitskwesties. Bij een vermoeden van schendingen van dergelijke bepalingen waarschuwt de signalerende partij direct de contactpersoon van de wederpartij. De Opdrachtgever beslist vervolgens over eventuele maatregelen.

De Opdrachtgever kan bij onwerkbaar weersomstandigheden besluiten dat de Inleenkrachten hun werkzaamheden moeten beëindigen. Wanneer de Opdrachtgever dit gedurende de werkdag besluit, dan worden de daadwerkelijk gewerkte uren uitbetaald, met een minimum van 4 uur. Wanneer de Opdrachtgever een dag van tevoren aangeeft dat er sprake gaat zijn van onwerkbaar weersomstandigheden, dan staat hier geen vergoeding tegenover.

Hoofdstuk 4 | Begeleiding van Inleenkrachten

4.1 Functioneren

De Raamcontractant is verplicht om 5 tot 10 werkdagen na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de Inleenkracht en de Opdrachtgever om zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de Inleenkracht. De Opdrachtgever kan de Raamcontractant verzoeken om, in plaats van direct contact met de inhurende managers, contact over het functioneren van Inleenkrachten via een centraal contactpunt te laten verlopen. Raamcontractant geeft hier gevolg aan.

4.2 Arbo

De Raamcontractant komt zijn verplichtingen op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) na voor de bij de Opdrachtgever ingezette Inleenkracht, al dan niet met ondersteuning van een gecertificeerde arbodienst. Hieronder wordt onder meer ook begrepen dat de Opdrachtgever de Raamcontractant actief informatie geeft met betrekking tot de binnen zijn organisatie gehanteerde risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). De Raamcontractant informeert vervolgens op basis van deze RI&E de Inleenkrachten over de mogelijke risico's die aanwezig zijn op de werkplekken van de Inleenkrachten.

4.3 Ziekmelden Inleenkrachten

De Raamcontractant zorgt ervoor dat Inleenkrachten zich tijdig ziek- en betermelden bij zowel de Opdrachtgever waar zij werkzaam zijn, als bij de Raamcontractant. Onder 'tijdig' wordt telefonisch en/of per mail, minimaal een half uur voor aanvang van de werktijd verstaan.

De Raamcontractant zorgt in geval van ziekte van een Inleenkracht voor de verdere begeleiding van deze Inleenkracht en voert de relevante sociale wetgeving uit. De Raamcontractant neemt na ziekmelding direct telefonisch contact op met de Opdrachtgever om na te gaan of vervanging gewenst is. Indien deze vervanging gewenst is, zorgt de Raamcontractant binnen maximaal 3 werkdagen voor passende vervanging.

Hoofdstuk 5 | Urenverantwoording

Inleenkrachten worden uitbetaald op basis van het daadwerkelijk geaccordeerde aantal gewerkte uren. Rust- en pauzetijden gelden niet als gewerkte uren.

De Inleenkracht is verplicht om de gewerkte uren (en indien relevant; gemaakte onkosten) te verantwoorden in het digitale urenverantwoordingssysteem van de Raamcontractant. Wanneer de Opdrachtgever toestaat dat een Inleenkracht ook niet-gewerkte (niet-declarabele) uren gaat verantwoorden in het systeem, bepaalt de Opdrachtgever welke specificatie hiervoor gebruikt mag worden.

Gewerkte uren waar toeslagen op van toepassing zijn worden door de Inleenkracht separaat verantwoord in het systeem, zodat het onderscheid tussen reguliere uren en uren waarover toeslag gerekend wordt duidelijk van elkaar te onderscheiden zijn.

De Opdrachtgever verstrekt binnen 3 werkdagen na afloop van de verantwoordingsperiode (1 week) aan de Raamcontractant digitaal de uren- en vergoedingsverantwoording met vermelding van het aantal goedgekeurde gewerkte uren van de Inleenkrachten, inclusief de goedgekeurde gedeclareerde onkosten. In onderling overleg kan een afwijkende termijn voor aanlevering van de verantwoording worden vastgelegd.

Er wordt van bovenstaande een doormelding gegenereerd voor de afdeling financiële administratie van de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 6 | Webportal / Managementinformatie

De Raamcontractant heeft de beschikking over een webportal, waarop de Opdrachtgever de wettelijke minimum informatie van de Inleenkracht kan inzien. Daarnaast zijn opleidingen, bijvoorbeeld VCA, chauffeursrijbewijzen etc. met geldigheidsdata inzichtelijk.

De Raamcontractant stelt binnen twee weken na afloop van ieder kwartaal een digitale managementrapportage op of stelt deze beschikbaar via de portal. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- indicator van leveringspercentage: de procentuele verhouding tussen het aantal aanvragen van de Opdrachtgever en het aantal tijdig geleverde Inleenkrachten door de Raamcontractant;
 - ✓ onderverdeeld in percentage binnen 5 dagen vervuld en na 5 dagen niet vervuld.
- beschrijving hoe Raamcontractant invulling heeft gegeven aan de begeleiding van de Inleenkrachten;
- aantal ingezette uren en kosten totaal, per periode en cumulatief;
- aantal ingezette uren en kosten per Inleenkracht, per periode en cumulatief;
- aantal ingezette uren en kosten per kostenplaats, per maand en cumulatief;
- verklaring betalingsgedrag;
- overzicht van de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

Hoofdstuk 7 | Bevoegde medewerkers van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever heeft meerdere personen die bevoegd zijn tot het geven van opdrachten voor het aanvragen van Inleenkrachten. Enkel en alleen deze personen zijn bevoegd tot het verstrekken van deze opdrachten. Daarnaast worden uitsluitend schriftelijk bevestigde opdrachten, gedaan tot de daartoe bevoegde personen, uitgevoerd en gefactureerd.

Het betreft:

- 1 Manager Groen Xtra
- 2 Projectleiders
- 1 Contractmanager

Hoofdstuk 8 | Communicatie en evaluatie

De Raamcontractant benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Raamcontractant. De Raamcontractant stelt daarnaast één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 07:30 en 17:00 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De communicatie tussen Opdrachtgever en Raamcontractant vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Manager en projectleider Groen Xtra	2x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de managementinformatie. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Projectleiders en uitvoerders	Indien nodig	Operationele zaken.

De Raamcontractant evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt het volgende besproken:

- de uitvoering van de dienstverlening;
- welke ontwikkelingen er binnen de organisaties zijn;
- wat de status is van de fase waarin Inleenkrachten zitten;
- de tevredenheid van de medewerkers van Opdrachtgever en van de Inleenkrachten;
- de nakoming van overeengekomen afspraken.

Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

Door de status van de Inleenkrachten te bespreken kan vooruitgelopen worden op uitstroom of eventueel bekeken worden of er vacatures zijn waarop de Inleenkracht zou kunnen worden aangenomen in dienst van de Opdrachtgever. Hierbij zijn geen kosten aan de Raamcontractant verschuldigd.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Raamcontractant), hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

Hoofdstuk 9 | Prijzen

Raamcontractant garandeert dat de Inleenkracht te allen tijde minimaal conform de vigerende wetgeving en cao-bepalingen wordt uitbetaald. Opdrachtgever hanteert CAO Aan De Slag.

Het uurtarief geldt voor de werkzaamheden op maandag tot en met vrijdag binnen het tijdsvenster 06.00 uur – 19.00 uur.

Indien Inleen plaatsvindt op een zaterdag geldt de toeslag conform CAO Aan De Slag.

De prijzen staan vast tot en met 31 december 2025. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2026, op basis van het CBS indexcijfer “CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen totaal CAO sectoren (2020=100)” peildatum 3e kwartaal.

De in de Inschrijving vermelde bedragen met twee decimalen achter de komma, zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld. De btw-verleggingsregeling is van toepassing.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de offerteaanvraag gestelde eisen, zijn voor rekening van Raamcontractant.

Indien Opdrachtgever de Inleenkracht tijdens de eerste werkdag niet geschikt acht is Opdrachtgever gerechtigd deze Inleenkracht niet langer in te lenen en worden door Raamcontractant geen kosten doorberekend voor deze eerste werkdag.

Er worden geen overige kosten, waaronder reistijd en -kosten, of het ter beschikking stellen van een bedrijfswagen, in rekening gebracht.

Hoofdstuk 10 | Facturering en betalingsvoorwaarden

10.1 Facturering

De Raamcontractant factureert de Opdrachtgever wekelijks achteraf, met een verzamelfactuur, op basis van de door Opdrachtgever goedgekeurde uren- en vergoedingenverantwoordingen.

Op de factuur vermeldt Raamcontractant ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- bestel-/ordernummer of andersoortig uniek kenmerk waarmee de oorspronkelijke (werk)opdracht door de Opdrachtgever herleid kan worden;
- kostenplaats/projectnummer van de dienst/directie/afdeling van Opdrachtgever waar de Inleenkracht werkzaamheden verricht;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- namen van de Inleenkracht;
- aantal gewerkte uren en de periode waarbinnen deze uren gewerkt zijn;
- het toepasselijke uurtarief, aanvullende vergoeding, totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;
- het btw-bedrag, het totaal in rekening gebrachte bedrag inclusief btw;
- gedeelte (25%) dat op G-rekening overgemaakt dient te worden.

Raamcontractant brengt uitsluitend de daadwerkelijk door het Inleenkracht gewerkte uren in rekening bij Opdrachtgever. Raamcontractant verzendt geen facturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte- en vakantie- en/of feestdagen. Raamcontractant brengt uitsluitend de met Opdrachtgever overeengekomen vergoedingen in rekening.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Raamcontractant gefactureerde bedrag, de goedgekeurde uren, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

De definitieve facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan dgdigitalefacturen@diamantgroep.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Diamant-groep
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 5033
5004 EA Tilburg

10.2 Betalingsvoorwaarden

De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Raamcontractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Raamcontractant eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Raamcontractant aan wanneer de juistheid

van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Raamcontractant niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

Hoofdstuk 11 | Social Return On investment (SROI)

11.1 Algemeen

SROI houdt in dat de Raamcontractant aan wie een opdracht wordt verstrekt, aandacht heeft voor de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. Binnen deze Raamovereenkomst is de Raamcontractant verplicht om minimaal 2% van de opdrachtsom exclusief btw in te zetten voor de invulling van SROI.

De Raamcontractant hanteert daarbij het door hem ingediende plan van aanpak SROI.

11.2 Niet voldoen aan SROI verplichting

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan éénmaal het bedrag van het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Wanneer de Raamcontractant tijdens de looptijd van een Raamovereenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI volledig invult, wordt het verschil tussen het jaarlijks te berekenen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is afgenomen aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

Wanneer bij de eindafrekening van de opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan éénmaal de geldwaarde van het niet-inge vulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Raamcontractant op de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 12 | Overige verplichtingen en (rand)voorwaarden

Alle overige verplichtingen en (rand)voorwaarden, welke van toepassing zijn op de uitvoering, zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst.



EURO MANAGEMENT CONSULTANTS

Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
Info@euromc.nl