

Bijlage 2 Programma van Eisen

1.1. Algemeen

	Inhoud
Eis 1	Uw organisatie, dan wel personeel en/of ingezette derde(n), maakt hetgeen bij de uitvoering van de opdracht ter kennis komt, en waarvan het vertrouwelijke bekend is of redelijkerwijs vermoed kan worden, op geen enkele wijze verder bekend behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter tot bekendmaking daarvan verplicht.
Eis 2	Opdrachtnemer volgt de voor Opdrachtgever relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Opdrachtgever. Daarbij is het noodzakelijk Opdrachtgever tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Opdrachtgever.

1.2. Dienstverlening

	Inhoud
Eis 3	Opdrachtgever stelt voor iedere inhuur behoefte een aanvraag op. Aan iedere aanvraag wordt een functieprofiel toegevoegd. Deze aanvraag wordt via mail aan Opdrachtnemer bekend gemaakt.
Eis 4	Opdrachtgever ontvangt binnen 5 werkdagen na aanvraag een CV van één geschikte kandidaat per functie inclusief motivatie van minimaal één A4.
Eis 5	Na inzage van CV en motivatie en indien er op basis daarvan wordt verwacht dat de kandidaat past bij de rol, nodigt Opdrachtgever de kandidaat uit voor een gesprek. Naar aanleiding van dit gesprek bepaalt Opdrachtgever of de kandidaat passend is binnen Zuid-Holland Bereikbaar en de uitgevraagde functie.
Eis 6	Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie op orde zijn, waaronder relevante diploma's, cv, werkvergunning, en identiteitsbewijs, welke door Opdrachtnemer geverifieerd worden. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden van wie de documentatie niet op orde is, en niet is getoond aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het identiteitsbewijs beoordelen op echtheid.
Eis 7	U garandeert de beschikbaarheid van voldoende, geschikt personeel gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op minimaal de in bijlage 3 toegevoegde functies. Beschikbaarheid van de functies dient per 1 augustus 2025 gegarandeerd te zijn, met uitzondering van de functie Senior Programmering en Voorzitter RAO.
Eis 8	Indien geen geschikte medewerker aangeboden kan worden door Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd om de betreffende functie(s) buiten de Overeenkomst uit te zetten.
Eis 9	Bij beëindiging van de opdracht en/of wisseling van ingehuurd medewerkers zal de ingehuurd medewerker zorgdragen voor overdracht van werkzaamheden.

Eis 10	U garandeert dat het in te zetten personeel minimaal de deskundigheid en ervaring bezit die nodig is voor het met voldoende kwaliteit uitvoeren van de functies.
Eis 11	De in te zetten medewerkers voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot relevante werkervaring en relevante opleiding zoals benoemd in de functieomschrijving bij de uitvraag.
Eis 12	De volgende inhuurketens zijn toegestaan: 1. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) Medewerker; 2. a) Opdrachtgever b) Opdrachtnemer c) ZZP; Het heeft de voorkeur van Opdrachtgever om via inhuurketen optie 1 te werken. Om voldoende geschikte beschikbaarheid te kunnen borgen, is het ook toegestaan een ZZP'er aan te bieden via Opdrachtnemer. Het is niet toegestaan een extra schakel toe te voegen tussen de Opdrachtnemer en de ZZP'er. Overige inhuurketens zijn niet toegestaan tenzij Opdrachtgever expliciet en voorafgaand schriftelijke toestemming verleent per Nadere overeenkomst.
Eis 13	Bij inzet van zzp-ers blijft u verantwoordelijk voor de kwaliteit van de aan Opdrachtgever geleverde diensten. U streeft ernaar dat bij inzet van ZZP-ers, voor Opdrachtgever geen merkbaar verschil is in de kwaliteit van de dienstverlening, de uitvoering en de werkwijze van deze ZZP-ers ten opzichte van de situatie waarbij u eigen personeel inzet. ZZP-ers zullen niet direct aan Opdrachtgever factureren.
Eis 14	Alle voor opdrachten van opdrachtgever in te zetten personeelsleden communiceren in de Nederlandse taal, zowel schriftelijk als mondeling vloeiend.
Eis 15	U garandeert de professionele onafhankelijkheid van het in te zetten personeel (inclusief verantwoordelijke leidinggevend) en onafhankelijke totstandkoming van projectresultaten en uit te voeren diensten. Uw organisatie en het in te zetten personeel mag geen belangen hebben bij de inzet van bepaalde methodes, middelen of bij bepaalde uitkomsten van te verrichten onderzoeken of aanschaftrajecten. U zult geen opdrachten voor opdrachtgever mogen uitvoeren indien de onafhankelijke totstandkoming van uw dienstverlening niet gegarandeerd is.
Eis 16	U beperkt het aantal keer dat Opdrachtgever dezelfde informatie aan uw personeelsleden moet overdragen. Uw personeelsleden die al kennis hebben opgedaan over Opdrachtgever, dragen hun relevante kennis over aan uw personeelsleden die voor het eerst op een opdracht voor opdrachtgever worden ingezet.
Eis 17	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een efficiënte inzet van medewerkers voor de realisatie van de te verlenen diensten. Opdrachtnemer houdt in de personele bezetting rekening met meer en minder drukke perioden, zoals vakanties. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de werkzaamheden en het daarmee samenhangende kwaliteitsniveau. Het vervangende personeel voldoet vanzelfsprekend aan dezelfde eisen/certificering als de reguliere medewerkers, op dezelfde wijze te worden geselecteerd als het overige personeel en kennis te hebben van de werkwijze bij Opdrachtgever. Een medewerker die aan één van de genoemde aspecten niet voldoet, kan geweigerd worden voor de uitvoering van deze Overeenkomst. De verantwoordelijkheid en kosten hiervoor liggen bij Opdrachtnemer.
Eis 18	Opdrachtnemer zal wanneer de Overeenkomst wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan de transitie van de dienstverlening naar de nieuwe contractant.

1.3. Voorwaarden voor kandidaat

	Inhoud
Eis 19	Er wordt bij Zuid-Holland Bereikbaar hybride gewerkt, maar bij de functies behoort wel een aanwezigheidsplicht.. De verwachte aanwezigheid wordt in overleg met de inhoudelijk verantwoordelijke portefeuillehouder bepaald.
Eis 20	Vakantie en verlof worden door de Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever afgesproken, naar redelijkheid van de duur van de opdracht.
Eis 21	Opdrachtnemer meldt zich in geval van ziekte bij Opdrachtgever minimaal een half uur voor aanvang van de werkdag af, doch uiterlijk op 9.00 uur 's ochtends.
Eis 22	In geval van langdurige uitval door ziekte (ziekte waarvan men inschat dat deze langer dan vier kalenderweken zal duren) stelt de Opdrachtnemer een andere kandidaat voor die voldoet aan de gestelde eisen zoals beschreven in dit document. Opdrachtgever mag en kan de nieuwe kandidaat weigeren onder vermelding van de moverende redenen. In geval er geen overeenstemming bestaat over de nieuwe kandidaat is de Opdrachtgever gerechtigd om een andere kandidaat te zoeken buiten deze Overeenkomst.
Eis 23	Uren die Opdrachtnemer door ziekte of verlof in een week niet heeft kunnen maken kunnen in overleg met de Opdrachtgever extra gepland worden in andere weken. Niet gebruikte uren worden in principe niet ingezet om de inhuur periode te verlengen.
Eis 24	Uren worden geregistreerd in een urenverantwoordingsstaat voorgeschreven door Opdrachtgever.
Eis 25	Opdrachtnemer levert voor aanvang van de werkzaamheden van ingezette kandidaten een VOG, onderdeel Informatie, aan de Opdrachtgever aan.
Eis 26	Opdrachtgever is ten alle tijden gerechtigd om de inhuur van de door Opdrachtnemer ingezette medewerker onder vermelding van moverende redenen te beëindigen. Opdrachtgever hanteert hierbij een reële opzegtermijn, tenzij dwingende redenen de Opdrachtgever anders noodzaken.
Eis 27	Opdrachtgever is ten alle tijden gerechtigd om de inhuur van de door Opdrachtnemer ingezette medewerker te beëindigen, indien Zuid-Holland Bereikbaar of één van de partners een geschikt persoon kan leveren voor deze functie. Opdrachtgever hanteert hierbij een opzegtermijn van 3 maanden, tenzij dwingende redenen de Opdrachtgever anders noodzaken. Opdrachtnemer zorgt tevens voor overdracht van de functie naar zijn vervanger.
Eis 28	Ingeval van verlies of diefstal van door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde sleutels of cards dient Opdrachtnemer dit onverwijld te melden aan Opdrachtgever.
Eis 29	Bij uitdiensttreding van ingezette medewerkers van Opdrachtnemer zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle bij betreffende persoon in bezit zijnde sleutels of cards van Opdrachtgever onmiddellijk worden ingeleverd.
Eis 30	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor medewerkers de toegang te ontfangen indien medewerkers zich niet houden aan de door Opdrachtgever gestelde voorschriften of huisregels.

1.4. Prijzen en facturatie

	Inhoud
Eis 31	Facturatie vindt plaats op basis van de in het prijzenblad opgenomen tarieven.
Eis 32	Alle prijzen zoals gespecificeerd bij uw Inschrijving staan vast gedurende de Overeenkomst. De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de "Prijs overheidsconsumptie, beloning werknemers (PO, Bw)" zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor Statistiek(CBS). ZHB besluit voor 1 november van elk kalenderjaar of en in welke mate de tarieven worden geïndexeerd, waarbij het CBS-index afhankelijk is van de CBS-index, met als maximale indexering het percentage van de genoemde CBS-index van dat jaar.
Eis 33	U dient de facturen, in PDF, te versturen aan facturen@zuidhollandbereikbaar.nl • Contractnummer; • Korte omschrijving van de levering; • Ordernummer (indien van toepassing); • Bedrag exclusief BTW; • BTW; • Bedrag inclusief BTW. De tenaamstelling voor de factuur : Stichting Zuid-Holland Bereikbaar t.a.v. crediteurenadministratie Ezelsveldlaan 59 2611 RV Delft Facturen die deze informatie niet vermelden, worden niet in behandeling genomen en worden aan u geretourneerd.
Eis 34	Het ingezette personeel dient wekelijks de gemaakte uren in, in het systeem (AFAS) van Opdrachtgever. Uren worden achteraf wekelijks goedgekeurd door de Opdrachtgever. Facturatie van de uren kan pas na goedkeuring en gebeurt maandelijks. Opdrachtnemer voegt de goedgekeurde urenstaat uit het systeem van Opdrachtgever (AFAS) als bijlage toe aan de factuur.
Eis 35	Opdrachtnemer vermeld op de factuur de door de Opdrachtgever het gewenste kenmerk. Het kenmerk zal na definitieve gunning aan de Opdrachtgever bekend worden gemaakt.
Eis 36	Na acceptatie van de factuur wordt tot betaling overgegaan. Betalingen vinden plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur en zullen geschieden onder voorbehoud van verrekening of terugvordering indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden waaronder deze opdracht wordt verstrekt.
Eis 37	Reistijd van reizen gemaakt in opdracht van de Opdrachtgever mogen gerekend worden als werktijd. Reistijd van huis naar het werk en terug behoren niet tot de werktijd.

1.5. Contractmanagement

	Inhoud
Eis 38	De Opdrachtnemer stelt een vaste accountmanager aan de Opdrachtgever beschikbaar. De accountmanager is op kantoordagen van 9.00 uur tot 17.00 uur voor de Opdrachtgever bereikbaar voor relevante zaken die betrekking hebben op de inhuur van de verkeerskundigen.
Eis 39	Bij vervanging van de vaste accountmanager draagt Opdrachtnemer zorg voor het inwerken van de nieuwe vaste contactpersoon.
Eis 40	Indien, naar oordeel van Opdrachtgever, een vaste contactpersoon niet voldoet, wordt de vaste contactpersoon na verzoek van Opdrachtgever, binnen een maand vervangen door een ander. De nieuwe vaste contactpersoon wordt alvorens hij of zij wordt ingezet, voorgesteld aan de vaste contactpersoon van Opdrachtgever.
Eis 41	Binnen twee maanden na aanvang van de dienstverlening van de ingehuurde medewerkers vindt er een kort overleg plaats met de accountmanager om de prestaties te bespreken. Daarnaast vindt er ieder half jaar een voortgangsoverleg plaats tussen accountmanager en Opdrachtgever, waarin de dienstverlening wordt geëvalueerd en de rapportage uit eis 46 en 47 wordt besproken.
Eis 42	Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op van het halfjaarlijks voortgangsoverleg en verzendt dit binnen tien (10) werkdagen na het voortgangsgesprek aan de contactpersoon bij Opdrachtgever.
Eis 43	Opdrachtnemer verzorgt de volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van inhuur, waaronder tenminste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten.
Eis 44	De Opdrachtnemer houdt managementinformatie bij over de dienstverlening waaronder: response- en doorlooptijden, ingezette medewerkers, inzet in uren en bedrag gefactureerd per medewerker en in totaal.
Eis 45	U dient de managementinformatie minimaal maandelijks te kunnen rapporteren. U rapporteert in ieder geval voorafgaand aan het halfjaarlijks voortgangsoverleg.
Eis 46	Bij start van het contract wordt een overbruggingsperiode ingebouwd. Gedurende deze overbruggingsperiode werken de ingehuurde professionals samen met de zittende partij om ingewerkt te worden en zo over voldoende relevante informatie te beschikken ten behoeve van het voortzetten van de functie(s).
Eis 47	Bij afloop van het contract dient Opdrachtnemer mee te werken aan het inwerken en opleiden van één of meerdere ingehuurde professionals via de nieuwe contractpartij. Dit houdt in dat er een overbruggingsperiode is, waarin samengewerkt wordt en relevante informatie ten behoeve van het voortzetten van de functie(s) wordt overgedragen.

1.6. Juridische eisen

	Inhoud
--	--------

Eis 48	Alle afspraken tussen Opdrachtgever en Inschrijver zullen schriftelijk middels een overeenkomst worden vastgelegd. Afspraken die niet worden vastgelegd hebben geen rechtskracht. Inschrijver gaat akkoord met deze eis.
Eis 49	Geschillen zullen worden beslecht bij de rechtbank te Den Haag.
Eis 50	Producten gemaakt door Opdrachtnemer in functie voor Opdrachtgever en namens Opdrachtgever zijn eigendom van de Opdrachtgever.
Eis 51	Opdrachtnemer is gerechtigd om de overeenkomst te beëindigen onder vermelding van moverende redenen. Hierbij wordt een opzegtermijn van twee maanden gehanteerd.
Eis 52	Opdrachtnemer zal wanneer de Overeenkomst wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, actief en zonder het berekenen van kosten meewerken aan de transitie van de dienstverlening naar de nieuwe contractant.
Eis 53	Opdrachtnemer handelt conform de AVG en UAVG. Indien op enig moment tijdens de looptijd van de Overeenkomst komt vast te staan dat een der partijen kwalificeert als 'verwerker' ten opzichte van de andere, verantwoordelijke partij, dan verplichten beide partijen zich een verwerkersovereenkomst met elkaar te sluiten op basis van gebruikelijke voorwaarden.
Eis 54	Opdrachtnemer mandateert contactpersoon rechtsgeldig voor het nemen van de benodigde beslissingen voor de uitvoering van de Overeenkomst.