

PROGRAMMA VAN EISEN LOONWAARDEMETINGEN

Algemeen

1. Gedurende de gehele contractperiode zal de communicatie in de Nederlandse taal, in woord en geschrift, gevoerd worden.
2. Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of het logo van de gemeente.
3. Opdrachtnemer verleent op verzoek van de gemeente toegang tot en inzage in gegevens die de gemeente naar zijn oordeel nodig heeft en dit voor de gemeente noodzakelijk is om rechtmatigheid van gedane betalingen aan te tonen.

Personeel

4. Alle door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beheersen de Nederlandse taal voldoende om te kunnen communiceren met de gemeente, werkgever en/of de werknemer en beschikt over een adequate opleiding, is vakbekwaam en klantvriendelijk.
5. Een loonwaardedeskundige van opdrachtnemer, dan wel een door hem ingeschakelde onderaannemer die de loonwaardemeting uitvoert, voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht aan de minimale kwalificaties die gesteld zijn in artikel 3, eerste lid van de Regeling loonkostensubsidie Participatiewet 2021. Opdrachtnemer is verplicht te zorgen dat door hem ingezette loonwaardedeskundigen aantoonbaar hun kennis en vaardigheden bijhouden die noodzakelijk is voor het uitvoeren van een loonwaardemeting en dat zij blijven voldoen aan eisen die voortvloeien uit (toekomstige) wet- en (gemeentelijke) regelgeving.
6. De loonwaardedeskundige die de loonwaardemeting uitvoert, is gedurende de looptijd van de aanvraag tot een loonwaardemeting tot en met de oplevering daarvan opgenomen in het Register van Loonwaardedeskundigen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever inzage geven in de certificaten van de door opdrachtnemer ingezette loonwaardedeskundigen.
7. Alle door opdrachtnemer in te zetten medewerkers (inclusief uitzendkrachten, zzp'ers, stagiaires en vrijwilligers en overige derden), die direct contact hebben met personen (medewerkers, gebruikers en klanten) bij de uitvoering van de dienstverlening ten behoeve van de gemeente zijn in het bezit van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Indien opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de door opdrachtnemer ingezette onderaannemers. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan opdrachtnemer op verzoek van de gemeente inzage geven in de VOG's. De VOG genoemd in deze eis is niet ouder dan drie jaar op het moment van inschrijving op deze aanbesteding.
8. De gemeente staat belangenverstrengeling op geen enkele wijze toe. Een loonwaardedeskundige die door opdrachtnemer wordt ingezet voor deze opdracht en de uit de opdracht voortvloeiende nadere opdrachten, mag niet de belangen van meerdere partijen behartigen waarvan de belangen mogelijk kunnen conflicteren op dat moment of naar verwachting in de nabije toekomst. Opdrachtnemer neemt hier een risicomidende houding in en signaleert en handelt vroegtijdig.

Kwaliteitseisen, termijnen en rapportage

9. Loonwaardemetingen worden conform de uniforme loonwaardemethode uitgevoerd, conform paragraaf 3 in het Besluit loonkostensubsidie en minimumbedragen studietoelage Participatiewet 2021 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0044894/2025-01-01>) en de rapportage voldoet aan de gestelde eisen in de Regeling loonkostensubsidie Participatiewet 2021 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0044901/2025-01-01>).

10. Opdrachtnemer beschikt, indien van toepassing, voor de uitvoering van loonwaardemetingen over voldoende licenties voor de uitvoering van de opdracht.
11. Binnen zeven dagen na aanmelding door de gemeente, neemt opdrachtnemer contact op met de werkgever om het onderzoek in te plannen.
12. Onderdeel van iedere loonwaardemeting is het afleggen van een bedrijfsbezoek door de loonwaardedeskundige die de loonwaardemeting uitvoert, waarbij de medewerker geobserveerd wordt op diens feitelijke werkplek bij de uitvoering van de werkzaamheden; zowel de leidinggevende als de betreffende werknemer worden gesproken.
13. De loonwaardemeting dient binnen 28 dagen vanaf datum aanvraag loonwaardemeting afgerond te zijn. De rapportage dient in een beveiligde methode te worden gedeeld met de gemeente. Incidenteel kan in overleg een andere oplevertermijn afgesproken worden.
14. De rapportage wordt gegenereerd conform de uniforme loonwaardemethodiek en begeleid door een toelichting waarbij worden vermeld: de gemeten loonwaarde, de geldigheidsduur van de gemeten loonwaarde en de uitkomsten uit de rekentool waarmee inzicht wordt gegeven in de hoogte van de te verstrekken loonkostensubsidie. De rapportage bevat tevens minimaal de volgende punten:
 - a) NAW-gegevens van de (beoogde) werknemer, inclusief het unieke klantnummer
 - b) Gegevens over de werkgever: naam bedrijf, naam leidinggevende, type bedrijf, grootte bedrijf
 - c) Naam loonwaardedeskundige
 - d) De hoogte van de loonwaarde en de percentages ten opzichte van het normloon;
 - e) Hoe de hoogte van de loonwaarde tot stand gekomen is, inclusief een heldere onderbouwing/motivering
 - f) Vorige percentage loonwaarde bij hermeting en een motivering waarop het verschil gebaseerd is
 - g) Wat de begeleidingsnoodzaak is van de (beoogde) werknemer (door de werkgever te geven)
 - h) Het groeipotentieel en de ontwikkelingsmogelijkheden van de (beoogde) werknemer in de werksituatie
 - i) De duur van de arbeidsovereenkomst van de (beoogde) werknemer;
 - j) De datum van meting
 - k) Advies over het moment van een vervolgmeting
 - l) Indien van toepassing, dienen overig aanvullende adviezen, aanbevelingen en/of korte samenvatting in de rapportage te worden vermeld
15. Wanneer de werknemer zonder bericht van verhindering niet verschijnt op de loonwaardemeting en de loonwaardemeter reeds op locatie is, is er sprake van no show. De werkgever wordt geacht er zorg voor te dragen dat werknemer aanwezig is. In geval no-show neemt de loonwaardedeskundige telefonisch contact op met de werknemer om zo de waardemeting opnieuw in te plannen met beide partijen op locatie. In uitzonderlijke gevallen kan er, met schriftelijke toestemming van opdrachtgever vooraf, een telefonisch consult met de werknemer plaatsvinden. Bij een tweede keer no-show dient er contact te worden opgenomen met de gemeente voor overleg over het vervolg.
16. De loonwaardemeting en de rapportage zijn eigendom van de gemeente in wiens opdracht de meting wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer stelt informatie voortvloeiend uit opdrachten van de gemeente in generlei vorm aan derden beschikbaar.

17. Opdrachtnemer is binnen werktijden (maandag t/m vrijdag van 9.00 - 17:00 uur) telefonisch of per mail bereikbaar voor overleg op uitvoerend niveau. In geval opdrachtnemer niet direct bereikbaar is, wordt binnen één dag teruggebeld of wordt aangegeven wanneer contact wordt opgenomen. De loonwaardedeskundige is op de dag van de meting in ieder geval voor de gemeente telefonisch bereikbaar.
18. Opdrachtnemer communiceert digitaal met de gemeente.

Klachten

19. Opdrachtnemer dient over een interne klachtenregistratie- en afhandelingsprocedure te beschikken. Er dienen klachtenformulieren beschikbaar te zijn. Iedere uiting van ongenoegen, los van het feit of deze direct telefonisch wordt opgelost, zowel mondeling als schriftelijk, wordt in de klachtenregistratie opgenomen. Het aantal klachten, de omschrijving van de klachten, de status van de klacht en de afhandeling zijn in ieder geval in de klachtenregistratie terug te vinden en worden in de managementrapportage opgenomen aangevuld met eventuele verbetermaatregelen.
20. Opdrachtnemer bevestigt binnen zeven dagen de ontvangst van de klacht indien de klacht nog niet is afgehandeld binnen die termijn.
21. Binnen 30 dagen na de ontvangst van de klacht is de klacht afgehandeld door opdrachtnemer.

Overleg

22. Opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst en contractuele zaken vaste contactpersonen aan te stellen. Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens, dan geeft opdrachtnemer dit direct door aan de gemeente.
23. Gedurende de looptijd van de overeenkomst worden op operationeel, tactisch en strategisch niveau overleg gevoerd. De overlegstructuur is als volgt:
 - Operationeel overleg, per kwartaal
 - Deelnemers: aan dit overleg nemen in ieder geval deel de contactpersoon van opdrachtnemer en een vertegenwoordiging van de uitvoering van de gemeente.
 - Contractgesprek (tactisch en strategisch overleg), per half jaar.
 - Deelnemers: aan dit overleg nemen in ieder geval deel de contactpersoon van opdrachtnemer, de contractmanager van de gemeente en een vertegenwoordiging van de uitvoering van de gemeente.

De gespreksfrequentie kan aangepast worden indien daar voor partijen aanleiding toe is.
24. Opdrachtnemer levert uiterlijk twee weken voor het contractgesprek een format contractgesprek actuele managementrapportage in.
25. Opdrachtnemer levert uiterlijk in de eerste week van februari een managementrapportage over het voorgaande kalenderjaar aan.
26. In verband met mogelijke wetswijzigingen die verband houden met informatievoorziening en/of archivering daarvan, werkt opdrachtnemer eraan mee om benodigde informatie te verstrekken aan de gemeente.

Informatieveiligheid

27. Opdrachtnemer neemt het bepaalde in de wetgeving op het terrein van de bescherming van persoonsgegevens, in het bijzonder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in acht ten aanzien van de aan hem door de gemeente in het kader van deze overeenkomst verstrekte persoonsgegevens.
28. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alleen diegenen toegang krijgen tot persoonsgegevens voor wie dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst. Bovendien krijgen zij niet tot

meer persoonsgegevens toegang dan de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taken in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

29. Alle persoonsgegevens die in het kader van de uitvoering van de opdracht worden verkregen en verzameld, worden voor geen ander doel aangewend dan waarvoor zij zijn verstrekt, te weten ter uitvoering van deze opdracht en worden zonder schriftelijke toestemming van de gemeente niet aan derden ter beschikking gesteld.
30. Opdrachtnemer garandeert en kan aantonen dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige passende voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard.
31. Om de opdracht naar behoren uit te voeren, beschikt opdrachtnemer over bepaalde informatie van de gemeente. Deze informatie is vertrouwelijk, waardoor opdrachtnemer zelf en het personeel dat bij opdrachtnemer in dienst is of wordt ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. Hiertoe wordt aanvullende aan de opdracht een verwerkersovereenkomst opgesteld waarin tevens tot uiting komt dat opdrachtnemer beschikt over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Einde contractperiode

32. Als de overeenkomst afloopt, doet opdrachtnemer alles dat nodig is om te borgen dat een nieuwe opdrachtnemer, de gemeente en/of andere betrokken derden aansluitend en zonder onderbreking van de bedrijfsprocessen van de gemeente (onderdelen van) een opdracht kan overnemen en uitvoeren. Hiervoor kan opdrachtnemer geen additionele kosten in rekening brengen.
33. Zodra persoonsgegevens die ter uitvoering van deze opdracht zijn of worden verwerkt, niet meer noodzakelijk zijn voor de nakoming van deze overeenkomst, vernietigt opdrachtnemer deze persoonsgegevens. Bij beëindiging of afloop van de overeenkomst, zonder dat een nieuwe overeenkomst wordt gesloten, worden de gegevens in elk geval vernietigd, behoudens een op opdrachtnemer rustende wettelijke verplichting om de gegevens langer te bewaren.

Bij beëindiging van de overeenkomst voert opdrachtnemer derhalve onderstaande maatregelen uit:

- Het overdragen aan de gemeente van opgeslagen gegevens of opgestelde en aanvullende documenten die deel uitmaken van de opdracht;
- Het overdragen aan de gemeente van materialen/instrumenten/middelen van de gemeente die u tijdelijk in uw bezit heeft gehad bij de uitvoering van de overeenkomst;

Het vernietigen van gegevens waarvoor de gemeente verantwoordelijk is (tegen een bewijs van afgifte van de vernietiging).

Juridische eisen

34. Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de overeenkomst adequaat verzekerd voor aansprakelijkheid of zal direct na gunning van de opdracht, een dergelijke verzekering afsluiten en/of de bestaande verzekering aanpassen. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de aansprakelijkheidsverzekering minimaal een bedrag van € 1.000.000,00 (zegge: één miljoen euro) per gebeurtenis dekt.