

Programma van eisen

Europese openbare aanbesteding

Inhuur medewerkers en managers fysiek domein

ten behoeve van



**Gemeente
Haarlem**

Kenmerk 2024.2205859

Programma van eisen

Eisen kandidaten en inhuurproces

- Eis 1.** Opdrachtnemer is in staat om medewerkers en/of managers (verder te noemen kandidaat) te leveren van elk deskundigheidsterrein met voldoende kennis, ervaring en vaardigheden, welke voldoen aan de profielen zoals toegevoegd als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad, die een hoge kwaliteit van dienstverlening kunnen leveren en ingezet kunnen worden op opdrachten van Opdrachtgever, welke in dienst zijn bij Opdrachtnemer, dan wel op zzp-basis voor Opdrachtnemer opdrachten uitvoeren.
- Eis 2.** Opdrachtnemer verricht alle benodigde administratie ten behoeve van de aangeboden kandidaten waaronder in ieder geval de urenregistratie, facturering, afdracht werkgeverslasten, wettelijk en fiscale verplichtingen.
- Eis 3.** Opdrachtnemer zet zoveel als mogelijk professionals in die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer. In de offerte wordt in ieder geval aangegeven of een kandidaat in loondienst is dan wel of een zelfstandige professional.
- Eis 4.** In het geval van inzet van een zzp-er als kandidaat wordt gewerkt met een goedgekeurde modelovereenkomst tussenkomst, waarbij Opdrachtgever een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer en niet rechtstreeks met de kandidaat. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten zzp-er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet. Opdrachtnemer draagt de financiële risico's (waaronder onder andere begrepen fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekkingen of schijnzelfstandigheid) in het geval dat de Belastingdienst de modelovereenkomst tussenkomst en bijbehorende Opdracht achteraf niet goedkeurt. De betreffende zzp-er kan pas aan de slag als de genoemde modelovereenkomst is getekend.
- Eis 5.** Bij toepassing van een goedgekeurde modelovereenkomst is het noodzakelijk dat de fictieve dienstbetrekking van tussenkomst wordt uitgesloten, de door de Belastingdienst verplichte (geel gearceerde) bepalingen ongewijzigd worden overgenomen en dat naar het kenmerknummer van de betreffende modelovereenkomst wordt verwezen. Verder is er:
- een duidelijke resultaatgerichte opdracht in omschreven;
 - past de looptijd en frequentie bij de afgebakende opdracht; en
 - is sprake van vrije keuze in werkwijze, werktijden en locatie.
- Eis 6.** Om een fictieve dienstbetrekking van tussenkomst te voorkomen zorgt Opdrachtnemer er in elk geval voor dat hij:
- de inschrijving van de zelfstandige professional bij de Kamer van Koophandel checkt;
 - een btw-nummer van de zelfstandige professional vastlegt en afspraken maakt over o.m. aansprakelijkheid van de zelfstandige professional jegens Opdrachtgever;
 - een concurrentie- en/of relatiebeding dat de zelfstandige professional niet onredelijk beperkt in het verwerven of uitvoeren van opdrachten voor Derden; en
 - afspraken maakt over het risico op non-betaling door Opdrachtgever.
- Eis 7.** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, afhankelijk van de omstandigheden en aard van de opdracht, in de Aanvraag aan te geven of Opdrachtgever de inzet van een zelfstandige professional op de opdracht (niet) geschikt acht. Dit met het oogpunt op

naleving van de wet DBA en een mogelijk te hoog risico op fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Het oordeel of de opdracht zich al dan niet leent voor inzet van een zelfstandige professional, is aan Opdrachtgever. Als Opdrachtgever in de Aanvraag heeft aangegeven dat hij de inzet van een zelfstandige professional op de opdracht niet geschikt acht, de Opdrachtnemer desondanks wel een zelfstandige professional als Kandidaat aanbiedt en de genoemde risico's naar het oordeel van Opdrachtgever te hoog zijn, kan Opdrachtgever de Offerte van Opdrachtnemer kwalificeren als geen geldige Offerte (no-bid). Opdrachtnemer kan door Opdrachtgever gevraagd worden om nadere toelichting en bewijsstukken met het oog op het minimaliseren van deze risico's, maar Opdrachtgever is niet verplicht een nadere toelichting te vragen.

- Eis 8.** De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het ten behoeve van de door Opdrachtgever te verstrekken Opdrachten zorg te dragen voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties van de kandidaat zoals gevraagd door Opdrachtgever, en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing.
- Eis 9.** Elke in te zetten kandidaat beschikt over een voor de functie relevante VOG, niet ouder dan een half jaar. Indien dit niet het geval is, zal eerst een VOG aangevraagd worden door de kandidaat c.q. Opdrachtnemer. De VOG wordt op verzoek van Opdrachtgever binnen vier (4) weken na de opdrachtverlening overlegd, mits de in te zetten kandidaat daarmee akkoord gaat. Indien de in te zetten kandidaat niet akkoord is dient Opdrachtnemer expliciet te verklaren in het bezit te zijn van een geldige VOG van de betreffende kandidaat. Bij het niet kunnen overleggen van de VOG, of de verklaring door Opdrachtnemer, binnen de afgesproken termijn, wordt de Opdracht per direct beëindigd.
- Eis 10.** Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende Opdrachtgever vertrouwelijk.
- Eis 11.** Door elke in te zetten kandidaat wordt voor de start van de Opdracht een integriteitsverklaring ondertekend en aangeleverd. Zonder een getekende integriteitsverklaring kan de kandidaat niet van start.
- Eis 12.** Opdrachtgever is verplicht om alle aangegane contracten in zijn eigen administratie te bewaren. Opdrachtnemer stelt daarom alle Nadere overeenkomsten (NOK's) met betrekking tot inhuur van kandidaten beschikbaar aan Opdrachtgever. Waar van toepassing dienen de uitgewisselde documenten vernietigd te worden.

Gunning Nadere opdrachten

- Eis 13.** Voor iedere Nadere overeenkomst (opdracht) ontvangen alle Opdrachtnemers een uitnodiging tot inschrijving: de inhuuraanvraag. De inhuuraanvraag voor de Nadere overeenkomst vindt plaats door gebruik te maken van het Aanvraagformulier inhuur (Bijlage 6 Inhuuraanvraag). De Nadere offerte geldt, wanneer ondertekend door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, als Nadere overeenkomst.
- Eis 14.** De bepalingen in de Nadere overeenkomst mogen niet in strijd zijn met de Raamovereenkomst.
- Eis 15.** Opdrachtnemer zal naar aanleiding van een inhuuraanvraag binnen tien (10) werkdagen conform het profiel en het uitgevraagde deskundigheidsterrein één of meer geschikte en

gekwalficeerde kandidaten voorstellen aan Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever een andere termijn aangeeft. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om naar aanleiding van deze informatie selectiegesprekken met kandidaten te voeren, deze vinden plaats binnen vijf (5) werkdagen na de ontvangst van de Nadere offerte van de desbetreffende kandidaat. Opdrachtgever bepaalt per inhuuraanvraag of een kandidaat geschikt is voor de betreffende opdracht. Indien naar het oordeel van Opdrachtgever geen geschikte kandidaat naar voren komt uit de minicompetitie, dan is de Opdrachtgever gerechtigd buiten deze overeenkomst een kandidaat in te huren bij een andere aanbieder.

- Eis 16.** Indien Opdrachtnemer niet in staat is een kandidaat aan te leveren, meldt hij dat zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever.
- Eis 17.** Indien Opdrachtnemer aan de Nadere offerteaanvraag denkt te kunnen voldoen, dient zijn Nadere offerte voor de kandidaat minimaal te bevatten een Curriculum Vitae (CV), een persoonsprofiel van de geschikte kandidaat (inclusief de details van de organisaties waar relevante werkervaring is opgedaan en de details van relevante opleidingen), het vastgestelde tarief en relevante bijzonderheden zoals de mate van beschikbaarheid. Opdrachtnemer zorgt voor het natrekken van referenties en het vergelijken van de arbeidservaring met de behoefte en verlangens van Opdrachtgever. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de gegevens van de betreffende referent(en) aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd contact op te nemen met de betreffende referenten.
- Eis 18.** De kandidaat is, indien door Opdrachtgever niet anders is vermeld in de Nadere offerteaanvraag, in staat om binnen maximaal dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de Nadere offerte te starten met de Opdracht. Opdrachtnemer dient zijn Nadere offerte, waarin de kandidaat is aangeboden, derhalve ook voor die periode gestand te doen.
- Eis 19.** Afhandeling van alle relevante vragen van kandidaat over de opdracht geschiedt rechtstreeks door de Opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens van de kandidaat.
- Eis 20.** Indien Opdrachtgever constateert dat de kandidaat niet (meer) voldoet aan de gestelde eisen, en/of de werkzaamheden niet meer naar behoren kan verrichten, kan de opdracht beëindigd worden door Opdrachtgever zonder een opzegtermijn in acht te nemen. Waar dit redelijkerwijs mogelijk is, zal eerst wederzijds overleg plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, alvorens de opdracht wordt beëindigd. Indien deze situatie plaatsvindt tijdens de eerste vijf (5) werkdagen van de -kandidaat dan worden de gewerkte uren niet aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Indien Opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
- Eis 21.** Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de kandidaat bij ziekte zich tijdig ziek meldt bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk na tien (10) werkdagen afwezigheid, het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien Opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.
- Eis 22.** Opdrachtnemer neemt bij verzuim door kandidaat zo spoedig mogelijk het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien

Opdrachtgever om vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen een vervangende kandidaat aan die minimaal kwalitatief gelijkwaardig is conform de eerder gemaakte afspraken.

- Eis 23.** Een Nadere overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen looptijd, tenzij is overeengekomen dat de Nadere overeenkomst kan worden verlengd en Opdrachtgever tijdig heeft bevestigd gebruik te willen maken van de optie tot verlenging.
- Eis 24.** Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn gerechtigd een Nadere overeenkomst met een opzegtermijn van minimaal een maand schriftelijk te beëindigen. De opzegtermijn gaat in per de eerste dag van een maand.
- Eis 25.** Alle kandidaten dienen te beschikken over een geldig legitimatiebewijs en kunnen deze op verzoek van Opdrachtgever tonen. In het geval dat de kandidaat statushouder is, dient Opdrachtnemer te zorgen voor de nakoming van alle wettelijke verplichtingen door de tewerkstelling.
- Eis 26.** Opdrachtnemer gedraagt zich als goed werkgever op basis van de basisbeginselen Arbeidsrecht, waaronder algemene rechtsbeginselen, grondrechten, interpretaties van gezaghebbenden en 'soft law' (bijvoorbeeld bedrijfsreglementen) richting haar werknemers of toeleveranciers. Indien hier twijfel over bestaat bij Opdrachtgever treden Partijen met elkaar in overleg.
- Eis 27.** Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Opdrachtgever, noch richting de kandidaat, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Opdrachtgever (onder meer met betrekking tot startdatum, tarief, beschikbaarheid en in te zetten uren), voor zover dit niet noodzakelijk is in verband met vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer mag de kandidaat geen kosten in rekening brengen voor haar dienstverlening ten aanzien van de Raamovereenkomst en daaruit voortkomende Nadere overeenkomsten.

Transitie bij aanvang en beëindiging van de Raamovereenkomst

- Eis 28.** Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij bij aanvang van de af te sluiten Raamovereenkomst, met het oog op continuïteit van de werkzaamheden, in voorkomend geval actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van kandidaten wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn. De transitieperiode geldt voor zes (6) maanden.
- Eis 29.** De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiende uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/of van rechtswege eindigt, hij actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan, indien van toepassing, de transitie van kandidaat naar de nieuwe Raamovereenkomstpartner(s).
- Eis 30.** Bij einde van de Raamovereenkomst zullen, indien opportuun, lopende Nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de Nadere overeenkomst, binnen de in de Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke Nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de Nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en Opdrachtgever deze wenst te benutten. Als geen einddatum is opgenomen in de Nadere overeenkomsten welke nog onder de vorige Raamovereenkomst vallen, dan wordt de Nadere overeenkomst zes (6)

maanden na ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst daar waar mogelijk opgezegd door Opdrachtgever, en wordt indien van toepassing, de kandidaat/of de Nadere overeenkomst ondergebracht bij de nieuwe contractpartij.

Communicatie

- Eis 31.** De Opdrachtnemer dient één (1) medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon (bijvoorbeeld een accountmanager of vestigingsmanager) die op beleidsmatig/strategisch en operationeel niveau voor Opdrachtgever het eerste aanspreekpunt zal zijn. Deze is verantwoordelijk voor de naleving en invulling van de Raamovereenkomst en alle daaruit voortvloeiende opdrachten. Deze contactpersoon is op werkdagen van 9.00 – 17.30 uur bereikbaar via telefoon en/of email. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
- Eis 32.** Opdrachtnemer is, indien hij zorg heeft gedragen voor het plaatsen van de kandidaat, verplicht om zich voortdurend op de hoogte te houden van het functioneren van de kandidaat. Opdrachtnemer dient in ieder geval binnen een week na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de kandidaat en de betreffende vacaturehouder van de kant van Opdrachtgever.
- Eis 33.** Opdrachtnemer evalueert met Opdrachtgever minimaal één (1) keer per jaar, of zoveel vaker als Opdrachtgever wenst, de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats tussen de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer en de contactmanager van Opdrachtgever en hierin zullen in ieder geval het overzicht zoals benoemd in eis 34 en de kwaliteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever aan de orde komen. De contactpersoon van Opdrachtnemer beheert hiertoe de agenda en de verwerking van het gesprek in een verslag dat per ommekeer aan Opdrachtgever wordt overlegd. Daarnaast zal de contactpersoon van Opdrachtnemer er voor zorgen dat voorafgaand aan de evaluatie de betreffende managementrapportage aanwezig is. De voornoemde evaluaties kunnen indien nodig aanleiding zijn tot het aanpassen van de overeenkomst of de gehanteerde werkwijze waarop de inhuur plaatsvindt.
- Eis 34.** Opdrachtnemer draagt kosteloos zorg, mits niet in strijd met AVG wetgeving, voor het per jaar digitaal verwerkbaar aanleveren van de managementinformatie in een managementrapportage. Hierin dient tenminste te worden aangegeven:
- Per kandidaat: het aantal contracturen;
 - Per kandidaat: het aantal gewerkte uren in het betreffende kwartaal en cumulatief meegenomen de eerdere kwartalen afzonderlijk;
 - Per kandidaat: het aantal gefactureerde uren in het betreffende kwartaal en cumulatief meegenomen de eerdere kwartalen afzonderlijk;
 - Het aantal ontvangen Nadere offerteaanvragen;
 - Het aantal Nadere offertes (gematched aan Nadere offerteaanvraag);
 - Het aantal plaatsingen (gematched aan Nadere offerteaanvraag);
 - Totaalkosten gespecificeerd per kandidaat;
 - Klachtenregistratie gespecificeerd per kandidaat;
 - Eventuele andere in de Inschrijving benoemde KPI's;
 - Eventuele bijzonderheden.

Indien Opdrachtgever tussentijds behoefte heeft aan specifieke managementinformatie levert Opdrachtnemer deze op verzoek binnen vijf (5) werkdagen kosteloos aan. Bij voorkeur beschikt Opdrachtnemer over een digitale portal waaruit de Opdrachtgever zelf en kosteloos geautomatiseerd managementinformatie kan halen.

- Eis 35.** Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de voertaal Nederlands zijn in woord en geschrift, tenzij in de Nadere offerteaanvraag anders is aangegeven.
- Eis 36.** Opdrachtnemer dient adequate beveiligings- en beschermingsmaatregelen te hebben getroffen tegen virus- en malwareaanvallen op het eigen e-maildomein. Alle documenten dienen te worden gescand op bedreigingen en daarnaast op een veilige manier naar Opdrachtgever te worden verstuurd.
- Eis 37.** Opdrachtnemer draagt bij aan het stimuleren van de lokale werkgelegenheid en heeft aandacht en beleid voor duurzaamheid en bewust omgaan met het milieu, bijvoorbeeld CO2-reductie.

Facturatie

- Eis 38.** De kandidaat registreert de gewerkte uren in een tijdschrijfsysteem van de Opdrachtnemer, tenzij anders wordt afgesproken tussen kandidaat en Opdrachtnemer. Opdrachtgever dient bij voorkeur toegang te krijgen tot dit systeem om zodoende de gewerkte uren te kunnen accorderen. Na gunning wordt nader afgestemd welke personen vanuit Opdrachtgever deze toegang moeten krijgen. De in dit systeem door Opdrachtgever geaccordeerde prestatie, dient altijd achter de factuur gevoegd te worden als bewijs van levering van de uren/ resultaten.
- Eis 39.** Er wordt gefactureerd per ingezette kandidaat, op basis van de gewerkte uren, maandelijks achteraf, na akkoord van Opdrachtgever. De factuur dient gespecificeerd te zijn en tenminste staan daarop de volgende gegevens:
- de betreffende periode;
 - naam en functie van de kandidaat;
 - aantal gewerkte uren + omschrijving;
 - uurtarief;
 - inkoopordernummer;
 - OIN nummer (Organisatie Identificatie Nummer);
 - Subtotaalbedrag exclusief BTW;
 - BTW indentificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag;
 - Totaalbedrag inclusief BTW;
 - Factuurnummer.

U richt alle facturen digitaal aan crediteuren@haarlem.nl.

Indien u uw verbintenissen, voortvloeiende uit de Raamovereenkomst, niet geheel of niet naar behoren nakomt, heeft opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

Prijzen

- Eis 40.** Tarieven dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten (woon-werk en werk-werk), parkeerkosten, kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW en inclusief overige belastingen en heffingen.
- Eis 41.** Opdrachtnemer hanteert voor de in te zetten kandidaat de volgende bandbreedtes voor de all-in uurtarieven (exclusief BTW en inclusief overige belastingen en heffingen):
- Junior: €65,00 - €110.00 (Schaal 10)

- Medior: €80,00 - €125,00 (Schaal 10A en 11)
- Senior: €100,00 – €140,00 (Schaal 11A en 12)
- Manager: €125,00 – €175,00 (Schaal 13 en 14)

Eis 42. De tarieven zoals opgenomen in de Inschrijving van Opdrachtnemer zijn gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast. Ten hoogste één (1) maal per jaar, kunnen de door Opdrachtnemer geoffreerde prijzen worden geïndexeerd op de in de hoofdovereenkomst (artikel 5.4) benoemde wijze.

Overige eisen

Eis 43. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever als uitgangspunt voor hybride werken circa 50% thuiswerken hanteert.

Eis 44. Ingehuurde kandidaten dienen te zorgen voor eigen mobile devices (zoals mobiele telefoon, laptop of tablet) indien Opdrachtgever deze niet verstrekt.

Eis 45. Bij aanvang van de Raamovereenkomst kunnen er door Opdrachtgever direct Inhuuraanvragen gedaan worden. Opdrachtnemer dient hierop voorbereid te zijn en conform de eisen binnen tien (10) werkdagen gekwalificeerde kandidaat aan te bieden. Bij de start van de kandidaat vindt gedurende twee (2) weken (eventueel) een overdracht plaats