

PROGRAMMA VAN EISEN Brokerdiensten IV Professionals

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de stukken voor de aanbesteding van de inhuurbroker
(aanbestedingsnummer: IA2024.09.08).

Aan de eisen in dit programma van eisen moet u als Inschrijver en Opdrachtnemer voldoen.

Inhoud

1.	ALGEMEEN	2
2.	Brokerfunctie	3
3.	Gunningseisen.....	4
3.1.	Algemene eisen.....	4
3.2.	Commerciële eisen.....	4
3.3.	Eisen ten aanzien van exit strategie	5
3.4.	Eisen ten aanzien van brokerfunctie	5
4.	BESTELLING EN LEVERINGSVOORWAARDEN.....	6
5.	RAPPORTAGES, OVERLEGGEN EN CONTACTPERSONEN.....	7
6.	PRIJS EN FACTURERING.....	8
7.	TRANSITIE EN RE-TRANSITIE.....	9

1. ALGEMEEN

Beschrijving

1. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever over de start, verlenging en beëindiging van inhuur (hierna: 'Brokerdiensten' of 'Brokerdienstverlening') zowel in Interim-vorm als Freelance/ZZP (hierna: 'Inhuur'). Voor de levering van Brokerdiensten wordt een Raamovereenkomst afgesloten.
2. Opdrachtnemer garandeert dat de achterliggende overeenkomsten en voorwaarden bij het leveren van Inhuur niet met elkaar in tegenspraak zijn, en garandeert dat wanneer dit laatste toch mocht voorkomen dat voor Opdrachtgever, de voorwaarden van de Inzetovereenkomst prevaleren. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever hierin.
3. Opdrachtnemer garandeert dat de door de Opdrachtnemer te leveren Brokerdiensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst van onveranderde goede kwaliteit is en blijft, en dat de dienstverlening in alle opzichten voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, specificaties en van toepassing zijnde overheidsvoorschriften.
4. Als de Raamovereenkomst wordt beëindigd of van rechtswege eindigt, zal Opdrachtnemer direct Opdrachtgever ten dienste zijn ten behoeve van het (her)registeren van alle lopende inhuurcontracten bij een door de Opdrachtgever aan te wijzen partij. Hiervoor kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
5. Opdrachtnemer stelt zich voortdurend op de hoogte van de laatste ontwikkelingen in de door de Opdrachtgever gebruikte Brokerdiensten. Dat wil zeggen:
 - De Opdrachtnemer is op de hoogte van het beleid van de onder de scope genoemde (of te brengen) Inhuur en hun leveranciers (hierna: 'Leverancier' of 'Leveranciers').
 - De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief en tijdig over ontwikkelingen rond de door haar afgenomen Brokerdiensten. Bijvoorbeeld nieuwe wet- of regelgeving, opvallende marktontwikkelingen, indexaties en prijsaanpassingen en dergelijke.
6. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede registratie van de door de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst afgenomen Inhuur en bijbehorende overeenkomsten en vanuit wet- en regelgeving vereiste documenten.
7. Indien Opdrachtnemer wordt gevraagd om mee te werken aan een audit vanuit een van de Leveranciers of Opdrachtgever zal Opdrachtnemer, Opdrachtgever tegen een reële vergoeding (gangbaar uurtarief) bijstaan en begeleiden ten doel de audit succesvol te doorstaan.

2. Brokerfunctie

Opdrachtnemer heeft als Broker aantoonbare ervaring en knowhow in het werkveld van inhuur Kandidaats. De gemeente Almere zelf gaat uit de bij haar reeds bekende kandidatenpoel geschikte medewerkers, selecteren en werven. De Opdrachtnemer draagt in dit geval zorg voor de administratief afhandeling inclusief binnen zijn contractuele verplichting vrijwaren van de gemeente van juridische (bijvoorbeeld arbeidsrechtelijke) en financiële risico's. Het betreft dus een broker zonder werving en selectie.

Van de Inschrijvers en latere Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze:

Beschrijving

1. Kennis heeft van de gevraagde IV markt en van de gemeentelijke organisatie.
2. Garandeert dat aan alle toepasselijke wettelijke vereisten wordt voldaan, waaronder, maar niet beperkt tot, de Aanbestedingswet, de Wet Inleen- en Ketenaansprakelijkheid (WKA), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelatie (DBA), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) en overige relevante wet- en regelgeving.
De opdrachtnemer staat garant voor een correcte uitvoering van het inhuurproces en de bijbehorende administratieve afhandeling. Opdrachtnemer neemt daarbij de arbeidsrechtelijke en fiscaal-juridische risico's van de Opdrachtgever over en vrijwaart Opdrachtgever van elke aansprakelijkheid hieromtrent. Dergelijke risico's kunnen bijvoorbeeld zijn, doch niet uitsluitend, betrekking hebben op de naleving en ondertekening van geheimhoudingsverklaringen, de overdracht van intellectuele eigendomsrechten, fiscale risico's, risico's met betrekking tot faillissementen en de waarborging van continuïteit.
3. Gevraagd en ongevraagd advies geeft omtrent aangeboden uurtarieven. Het onderzoeken of de uurtarieven marktconform zijn en compliant zijn aan de wet -en regelgeving. Deze check gebeurt zowel bij het starten van een Inzetovereenkomst als tijdens de looptijd (onderdeel van het tactische contractbeheer).

Administratieve afhandeling

Het verzorgen van de administratie door Opdrachtnemer bestaat in ieder geval uit:

Beschrijving

4. Verrichten van de identiteitscontrole en de controle op het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland.
5. Financiële administratie, waaronder zorgdragen voor een efficiënte urenregistratie en goedkeuring op basis waarvan de gewenste en correcte facturatie plaats vindt.
6. Het faciliteren van de aanvraag voor de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG of VOG-P). De VOG(P) moet vóór aanvang van de eerste werkdag worden aangevraagd en uiterlijk binnen vier weken (acht weken voor VOG-P) aan de Opdrachtnemer worden overlegd.
7. Vastleggen overeenkomst van opdracht met Een kandidaat c.q. detacheringsovereenkomsten met uitlener, waarbij veranderende richtlijnen en regelgeving nauwlettend in de gaten worden gehouden en, indien nodig, voortvarend vertaald worden in de overeenkomst.
8. Indien noodzakelijk het faciliteren en/ of verzorgen van de geheimhouding- en integriteitsverklaring.
9. Toetsen en verifiëren dat voor (of door) de Kandidaat een adequate aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten.
10. In het gehele proces ervoor zorgen dat de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).

3. Gunningseisen

3.1. Algemene eisen

Beschrijving

1. Inschrijver is een organisatie die aantoonbaar kennis heeft van de inhuur markt van inhuur van IV-professional en daarbij ervaring heeft met de juist administratieve afhandeling van in de markt gehanteerde overeenkomsten.

3.2. Commerciële eisen

Beschrijving

2. Inschrijver dient het tarievenblad (bijlage tarievenblad) in te vullen. In de bijlage vult u alleen de kolom voor Brokerfee zonder werving en selectie in. De Brokerfee behelst een absolute opslag op het all-in tarief van de in te zetten kandidaat. In het tarievenblad wordt een maximale fee aangegeven. Een inschrijving hoger dan genoemde fee kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
3. Andersoortige kosten worden niet in rekening gebracht, noch bij Opdrachtgever, noch bij de kandidaat, noch bij de Leveranciers. Alle kosten zijn daarom inbegrepen in de Brokerfee. De Brokerfee wordt in euro's uitgedrukt.
De enige uitzondering hierop is de kosten voor de aanvraag van de VOG/VOG-P verklaring. Deze kosten worden gemaakt door de geplaatste kandidaat en vallen daarom buiten de scope van deze aanbesteding. De kandidaat kan deze dan wel declareren bij de gemeente Almere via de eerste factuur.
4. De Brokerfee wordt gedurende de contractperiode door Opdrachtnemer in rekening gebracht voor elk uur dat een kandidaat daadwerkelijk aan Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld op basis van door Opdrachtgever goedgekeurde uren.
5. De uurtarieven die geheel ten gunste komen van de geplaatste kandidaat en het eventuele tarief van het bureau dat als formele werkgever optreedt van de kandidaat worden per Inzetovereenkomst nader overeengekomen. Uitgangspunt is dat deze uurtarieven marktconform zijn. Inschrijver kan de uurtarieven niet tussentijds aanpassen, tenzij uitdrukkelijk anders nader bepaald.
6. Tarieven zijn exclusief BTW. De tarieven in de Inzetovereenkomsten gelden per geplaatste kandidaat per uur dat de kandidaat daadwerkelijk bij Opdrachtgever door Opdrachtgever geaccepteerde werkzaamheden heeft verricht. Alleen daadwerkelijk door geplaatste kandidaten gemaakte, en door Opdrachtgever goedgekeurde uren, en de daaraan gekoppelde opslag als bedoeld in sub 1 tot en met 3 van deze eis komen voor vergoeding in aanmerking. Overige uren niet, zoals niet-gewerkte uren als gevolg van ziekte van de geplaatste kandidaat.
7. De tarieven zijn onderworpen aan het inhuurbeleid voor maximale tarieven en periode.
Over 2025 zijn deze maximale tarieven en periode is als volgt:
 - Uurtarief 2025: over de eerste 12 maanden mag inhuur maximaal een uurtarief rekenen van € 162,00. Daarna is het maximumtarief € 142,00 per uur.
 - Duur inhuur: De maximale inhuurduur is 3 jaar.Te declareren uren: Inhuur mag gemiddeld maximaal 36 uur per week werken en maximaal 48 weken per jaar. Dat houdt in dat op jaarbasis maximaal 1728 uur mag worden gedeclareerd
8. Op de Brokerfee is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geen indexatie mogelijk en de Brokerfee van eerder overeengekomen en nog lopende Inzetovereenkomsten worden niet geïndexeerd
9. Indexatie van uurtarieven is slechts mogelijk bij op het moment van het verlengen van een bestaande Inzetovereenkomst en is gemaximeerd tot het dan geldende laatst gepubliceerde kwartaal index voorafgaand aan het kwartaal waarop de indexatie ingaat.

PROGRAMMA VAN EISEN Brokerdiensten IV Professionals

Beschrijving

De maximaal te hanteren index voor de Inzetovereenkomsten is gebaseerd op J6202 uit Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 (Gewijzigd op: 15 november 2024) of de natuurlijke opvolger daarvan. Opdrachtnemer controleert en bewaakt dit

11. Buiten de in de Inzetovereenkomst overeengekomen dienstverlening is het Opdrachtnemer niet toegestaan kosten in rekening te brengen bij de ZZP'ers en/of Leveranciers voor de dienstverlening die Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever.
Opdrachtnemer sluit geen relatiebeding met de geplaatste ZZP'ers en/ of IV Professionals en/ of gecontracteerde Leveranciers

3.3. Eisen ten aanzien van exit strategie

Beschrijving

12. Na beëindiging van de Raamovereenkomst kunnen, indien dit naar het oordeel van de Opdrachtgever opportuun wordt geacht, lopende Inzetovereenkomsten worden uitgediend tot het einde van de Inzetovereenkomst binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Deze Inzetovereenkomsten kunnen hierna niet meer worden verlengd.
13. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van Opdrachtgever alle naar het oordeel van Opdrachtgever noodzakelijke informatie verstrekken aan Opdrachtgever voor een volgende aanbesteding en/of in het kader van de overgang van onderneming dan wel overname van personeel.

3.4. Eisen ten aanzien van brokerfunctie

Beschrijving

14. Opdrachtnemer borgt dat de kandidaat bereid is en in staat om op de eerste werkdag een geldig legitimatiebewijs aan Opdrachtgever te tonen. Inschrijver is in staat zorg te dragen (dit betreft een informatieplicht) dat de kandidaten voldoen aan en blijven voldoen aan de verplichting tot legitimatie van personeel op locaties van Opdrachtgever conform de Wet arbeid vreemdelingen (Wav).
15. Opdrachtnemer treft alle noodzakelijke maatregelen die ertoe leiden dat tussen Opdrachtgever en de ingehuurde ZZP'er geen arbeidsovereenkomst ontstaat, zoals bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.
16. Op eerste verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer voor ingehuurde ZZP-ers kosteloos een juiste en geldige modelovereenkomst Belastingdienst of -verklaringen van de betreffende kandidaat, waaruit blijkt dat:
 - a) geen sprake is van werkgeversgezag,
 - b) de kandidaat is aan te merken als zelfstandige of als zelfstandig ondernemer,
 - c) c) de werkzaamheden waarvoor de kandidaat bij Opdrachtgever wordt ingezet overeenkomen met de werkzaamheden als gesteld in de modelovereenkomst.
17. Opdrachtnemer neemt alle noodzakelijke maatregelen om aanspraken van derden jegens Opdrachtgever te voorkomen, zowel ten aanzien van de eigen bedrijfsvoering als ook ten aanzien van Opdrachtgever. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever zo veel als mogelijk van administratieve risico's ten aanzien van het voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving betreffende de inhuur van IV-professionals. Gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst zal per kwartaal bekeken worden in hoeverre Opdrachtnemer bovenstaande nakomt. Indien de maatregelen van Opdrachtnemer niet voldoen binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst, wordt deze de gelegenheid geboden om met verbetering te komen.
18. Opdrachtnemer draagt zorg voor juist, volledig en tijdig inregelen van de administratieve, contractuele en financiële zaken. Opdrachtnemer verschaft inzicht hierover op verzoek van Opdrachtgever of degene die namens Opdrachtgever handelt, bijvoorbeeld de accountant.

4. BESTELLING EN LEVERINGSVOORWAARDEN

Beschrijving

1. De aanvraag voor Inhuur onder deze Brokerovereenkomst wordt door Opdrachtgever per email gedaan.
Opdrachtnemer garandeert dat de doorlooptijd vermeld in de bevestiging niet langer is dan vijf (5) werkdagen na het indienen van de offerteaanvraag, tenzij op voorhand kan worden aangetoond dat er specifieke omstandigheden zijn waardoor dit langer is.
2. De Opdrachtnemer dient op het hieronder beschreven werkproces aan te sluiten.

Werkproces

De aanvraag zal door de afdeling ICTAR Resource management van de gemeente Almere worden uitgezet naar 3 tot 5 leveranciers (incl. Broker). Deze leveranciers worden door ICTAR Resource management geselecteerd op basis van het opgestelde profiel en de match met de leveranciers op basis van onze eigen ervaringen. Vanuit deze mini-competitie ontvangt ICTAR Resource management van de gemeente Almere maximaal 2 CV's per leverancier. ICTAR Resource management van de gemeente Almere beoordeelt de CV's en stuurt deze door naar de aanvrager.

Als er een interessante kandidaat is en een kennismakingsgesprek moet worden ingepland, zal ICTAR Resource management van de gemeente Almere via het secretariaat een afspraak regelen. Bij gelijke geschiktheid - na het kennismakingsgesprek – zal de interne aanvrager de geschikte kandidaat doorgeven aan ICTAR Resource management waarna ICTAR Resources deze kandidaat zal aanmelden in het personeelssysteem.

De niet geschikt bevonden kandidaten zullen teruggekoppeld worden aan desbetreffende leveranciers door ICTAR Resource management voorzien een korte onderbouwing.

Voor de inzet van de geselecteerde kandidaat wordt via een Inzetovereenkomst - aangemaakt door ICTAR Resource management – de broker geïnformeerd over aard, duur en omvang van de gewenste inzet. Op basis waarvan de broker het contract met de kandidaat en/of diens leverancier kan verzorgen.

5. RAPPORTAGES, OVERLEGGEN EN CONTACTPERSONEN

Beschrijving

1. Opdrachtgever ontvangt per kwartaal van Opdrachtnemer een managementrapportage over het kwartaal, als mede cumulatief over het kalenderjaar. Opdrachtnemer levert online overzichten over de geleverde Inhuur. De specifieke onderwerpen worden in overleg tussen de Opdrachtgever en Inschrijver tijdens de contractperiode nader bepaald, maar bevatten tenminste een overzicht met de volgende kwalitatieve en kwantitatieve informatie:
 - Een actueel overzicht van de bekend zijnde Inhuur(overeenkomsten) (aangeleverd bij aanvang door Opdrachtgever en tijdens de looptijd via Inschrijver aangegaan) en de looptijden van deze en bijbehorende overeenkomsten en verlengingscriteria hiervan;
 - Inhuurvorm;
 - Aangekondigde prijswijzigingen of indexeringen;
 - Niet/wel behaalde kwalitatieve en kwantitatieve dienstverleningsnormen/eisen van de Brokerdienstverlening en prestatieafspraken (wat gaat goed en wat kan beter, met bijbehorende actiepunten en tijdlijnen).
2. Opdrachtnemer wijst één vast contactpersoon (accountmanager) aan als gesprekspartner. Genoemd contactpersoon heeft de vereiste kennis van de betreffende materie of betreft een specialist erbij wanneer nodig. Tevens levert Inschrijver een 'achtervang-proces' bij afwezigheid van de contactpersoon.
3. Alle communicatie en documentatie geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij dit in uitzonderlijke gevallen alleen in het Engels is, is dit toegestaan.
4. Het service contactpunt van Inschrijver dient op werkdagen tussen 9:00 uur en 17:00 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn als integraal onderdeel van de dienstverlening.
5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goede registratie en rapportage van de door Opdrachtnemer nog te leveren en/of geleverde Inhuur en bijbehorende overeenkomsten.
6. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aan de Opdrachtgever rapporteren over de afloop van de Inhuur. Onder tijdig wordt hier verstaan een minimale termijn van acht weken voor de verloopdatum van een inhuur overeenkomst.
7. Als onderdeel van de Brokerdienstverlening is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het regelmatig en proactief informeren en adviseren van Opdrachtgever over gewijzigde voorwaarden waaronder tarieven en marktontwikkelingen, waarmee de Opdrachtgever steeds de voor haar meest gunstige besluiten over Inhuur kan nemen.
8. Onderdeel van de dienstverlening is de verplichting van de Opdrachtnemer om reguliere overleggen te organiseren waarin op Tactisch en Strategisch niveau over de werking van de Raamovereenkomst overlegd wordt en beslissingen te nemen en in werking te zetten die de Raamovereenkomst nog beter kan laten werken.

6. PRIJS EN FACTURERING

Beschrijving

1. De door Opdrachtnemer opgegeven prijzen zoals vermeld in de overeenkomst en factuur voor Inhuur dienen in euro's te zijn exclusief BTW.
Deze kosten zijn netto voor Opdrachtgever en dienen alle kosten van de Inschrijver en Leverancier te bevatten, **waaronder** salariskosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen en brokerfee.
2. Inschrijver factureert maandelijks op basis van geleverde en door Opdrachtgever goedgekeurde uren i.g.v. Inhuur. Bij Dienst wordt gefactureerd conform afspraak zoals vastgelegd in de deelovereenkomst per te leveren Dienst (bijvoorbeeld; in vast periodes, of na levering van beschreven resultaat).
3. Facturatie van extra kosten, buiten de hierboven genoemde is alleen mogelijk, indien deze vooraf expliciet zijn aangegeven en waarvoor schriftelijk opdracht is verstrekt door Opdrachtgever.
4. Betaaltermijn van Broker aan ingehuurde kandidaat mag niet langer zijn dan 30 dagen conform gehanteerde betaaltermijn bij gemeente Almere.
5. Inschrijver rapporteert periodiek, als onderdeel van haar reguliere rapportages, in hoeverre de tarieven van de geleverde Inhuur marktconform zijn en wanneer deze te hoog zijn, assisteert Inschrijver, bij een eventuele verlenging, om deze marktconformiteit te herstellen.
6. Inschrijver specificeert op verzoek van de Opdrachtgever de totstandkoming van de gestelde tarieven (prijsofbouw, kortingspercentage/toeslagpercentage).
7. Inschrijver gaat akkoord met het op marktconformiteit laten toetsen van offertes door een derde, door Opdrachtgever aan te wijzen partij. Dit zal plaatsvinden bij twijfel over de marktconformiteit. Hierbij wordt gekeken naar de prijsstelling van het betreffende Inhuur bij tenminste drie concurrerende leveranciers, niet zijnde de Inschrijver.
8. Inschrijver hanteert geen minimale bestel- en/of ordergrootte.

7. TRANSITIE EN RE-TRANSITIE

Beschrijving

1. Transitie van overeenkomsten van lopende Inhuur vindt plaats in de vorm van een dakpansgewijze overgang. De gemeente heeft op dit moment een overeenkomst met haar huidige broker waarin alle bestaande Inhuurovereenkomsten een eigen looptijd hebben. Na afloop van deze periode worden deze in deze nieuwe Brokerovereenkomst ingebracht. Voor langlopende overeenkomsten zullen deze overgaan op het eerstvolgende tussentijds mogelijke opzegmoment. Inschrijver dient deze te contracteren alsof het nieuwe overeenkomsten zijn die onder de regels van de nieuwe Brokerovereenkomst vallen.
2. Re-Transitie van overeenkomsten van (aanvullende) Brokerdiensten vindt plaats in goed overleg tussen Inschrijver en Opdrachtgever en de nieuwe partij die de Brokerdiensten gaat leveren.
3. De Opdrachtgever wenst een zorgvuldige re-transitie. Inschrijver kan geen extra kosten in rekening brengen voor deze werkzaamheden.
4. Inschrijver zorgt dat op de datum van overdracht naar de nieuwe – dan geselecteerd partij – alle lopende Inhuur overeenkomst(en) up-to-date zijn geregistreerd en overgedragen aan Opdrachtgever.
5. Inschrijver garandeert dat zij in staat is om de Inhuur die nu bij Opdrachtgever actief is, kan leveren en dat zij bij de eerste verlenging van deze Inhuur met de Leverancier adequate overeenkomsten is aangegaan.