

In onderstaand tabellen staan de eisen die de Opdrachtgever stelt aan de dienstverlening bij de Openbare Europese aanbesteding voor de inhuur van tijdelijk personeel, met zaaknummer 2792486.

Programma van eisen – Perceel 1: Uitzenden en payroll

1.	Eisen algemeen
1.1	Inschrijver is in staat om alle werkzaamheden te verrichten zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en Nota van Inlichtingen.
1.2.	Inschrijver stelt tijdelijk personeel t.b.v. uitzendwerk ter beschikking aan Opdrachtgever.
1.3.	Inschrijver voldoet aan alle eisen die op basis van wet- en regelgeving zijn gesteld aan formeel werkgeverschap.
1.4.	Inschrijver werkt, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, actief mee aan, zonder het berekenen van kosten, de transitie van Flexibele arbeidskrachten wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn. Inschrijver zorgt daarom voor een soepele overgang tijdens de overgangs- en implementatiefase, waarbij de inspanningen voor de Opdrachtgever minimaal zijn.
1.5.	Inschrijver werkt conform de bepalingen in de nieuw opgestelde ABU CAO voor uitzendkrachten, zie Bijlage M1.
1.6.	Inschrijver is, wanneer aan hem wordt gegund, bij aanvang van de overeenkomst opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA).

2	Verloning flexibele arbeidskrachten
2.1	De Flexibele arbeidskrachten worden verloond op basis van het door Opdrachtgever vastgestelde uurtarief (bruto uurloon) en de loonsomfactor. De inschaling en uurtarieven van Flexibele arbeidskrachten vindt plaats volgens de salarisschalen van de meeste recente CAR-UWO / cao gemeente. Deze salarisschalen zijn gebaseerd op volledige functievervulling. Afhankelijk van kennis en ervaring stelt de Opdrachtgever de inschaling vast. Flexibele arbeidskrachten zullen worden ingeschaald in de genoemde functieschaal.
2.2	Inschrijver ziet erop toe dat de op te nemen verlofdagen van de Flexibele arbeidskracht in goed overleg tussen de direct leidinggevende van de Opdrachtgever en de Flexibele arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met verplichte collectieve verlofdagen van Opdrachtgever en de voortgang van de werkzaamheden/ vastgesteld rooster en daarbij behorende afspraken. Belemmeringen in werkzaamheden waarvoor de Flexibele arbeidskracht wordt ingezet dient te worden voorkomen.
2.3	De Inschrijver brengt uitsluitend de door de Flexibele arbeidskracht daadwerkelijk gewerkte uren van de Flexibele arbeidskracht in rekening tot een maximum van de overeengekomen periode met uitzondering van de in Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) genoemde minimaal te vergoeden uren bij annulering van aangevraagde werkzaamheden.

2.4	Inschrijver dient zorg te dragen voor een pensioen voor de Flexibele arbeidskracht, deze pensioenregeling (conform Cao Uitzendkrachten) dient opgenomen te worden in de kostprijsfactor.
2.5	Met betrekking tot de gevraagde prijzen stelt de Opdrachtgever de volgende eisen: • De kostprijsfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door de Opdrachtgever; • De Opdrachtgever bepaalt zelf bij elke inleensituatie het bruto uurloon, conform de CAO Gemeenten (Bijlage M2), passend bij de functie; • De kostprijsfactor is niet afhankelijk van het bruto uurloon; • De kostprijsfactor is een all-in factor conform het format in het prijsinvulformulier (Bijlage D1) en is exclusief bureaumarge, reiskosten, opleidingsbudget, opleidingsdagen en BTW; De kostprijsfactor is exclusief percentage transitievergoeding. Eventuele opleidingsdagen en -kosten worden, naar oordeel van de Opdrachtgever, gedegen onderbouwd en na akkoord van de Opdrachtgever separaat gefactureerd voor het deel dat conform de onderbouwing voor verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever komt.
2.6	De bureaumarge dat door Inschrijver wordt gehanteerd is all-in (dus inclusief de kosten van werving en selectie, kosten van loonadministratie, administratie, overhead, materiaal, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor overleg etc.). Inschrijver gaat akkoord dat de Opdrachtgever geen andere bijkomende kosten dan de bureaumarge accepteert.
2.7	De kostprijsfactor staat gedurende de contractperiode vast. Het kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van een wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door de Inschrijver te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet of enig verbindend voorschrift. Wijzigingen op grond van voorgaande zin dienen gemotiveerd, met een maximum van twee (2) keer per jaar, en uiterlijk één (1) maand na vaststelling uitgesplitst naar de verschillende componenten aangeleverd te worden.
2.8	Eventuele opleidingsdagen en –kosten worden enkel georganiseerd na expliciete goedkeuring vooraf van de Opdrachtgever.
2.9	De Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de Inschrijver, na een inzet van 702 gewerkte uren Flexibele arbeidskracht in dienst te nemen (of via een payrollconstructie werkzaam te laten zijn) zonder dat de Opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de Inschrijver verschuldigd is.
2.10	Inschrijver mag de aangeboden en ingezette Flexibele arbeidskrachten geen kosten in rekening brengen voor haar dienstverlening ten aanzien van deze raamovereenkomst en daaruit voortkomende nadere overeenkomsten.
2.11	De Inschrijver gaat ermee akkoord dat, wanneer de Opdrachtgever daartoe over wil gaan, de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/ of van rechtswege eindigt, reeds bestaande individuele nadere overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum. Indien de nadere overeenkomsten geen einddatum kennen, is de Opdrachtgever gerechtigd de nadere overeenkomsten op te zeggen, zodat deze eindigen uiterlijk zes maanden na de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst.
2.12	De Inschrijver zal de opbouw van vakantiedagen per Flexibele arbeidskracht bijhouden en beschikbaar stellen aan Opdrachtgever.

2.13	De Inschrijver meldt per kwartaal proactief de fase waarin de Flexibele arbeidskracht zich bevindt conform de eisen van de ABU CAO voor uitzendkrachten, (per 1-1-2020). De Inschrijver is bereid en in staat om Flexibele arbeidskrachten in alle fasen in te zetten en is verplicht proactief te signaleren in welke fase van het fasensysteem een Flexibele arbeidskracht zich bevindt. Hierbij wordt ook verstaan het proactief signaleren in het kader van de ketenregeling.
------	---

3	Inhuur- en arbeidsproces flexibele arbeidskrachten
3.1	Indien de Opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur van Flexibele arbeidskrachten, inclusief werving en selectie, zal als volgt worden gehandeld: • De Opdrachtgever zal een vacatureprofiel van de in te huren persoon aanreiken conform de generieke functieprofielen in Bijlage K; • Dit vacatureprofiel zal uitgezet worden bij alle partijen met wie de raamovereenkomst is aangegaan; • De kandidaat met de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt ingezet. Gescoord wordt op prijs, CV en selectiegesprek. • Alle raamcontracten hebben vanaf het moment van het uitzetten bij de leveranciers vier (4) werkdagen de tijd om kandida(a)t(en) aan te dragen, inclusief CV. De termijn waarbinnen de kandidaat moet kunnen starten met de invulling van de gevraagde functie wordt per aanvraag aangegeven.
3.2	Indien er geen kandidaten worden aangeboden of de kandidaten voldoen niet naar de mening van de Opdrachtgever is de Opdrachtgever vrij om de aanvraag uit te zetten buiten de raamovereenkomst om.
3.3	Inschrijver dient zijn aanbieding minimaal 72 uur na afloop van de gestelde aanbestedingstermijn gestand te doen. Kandidaten dienen gedurende die periode beschikbaar te blijven voor de Opdrachtgever.
3.4	Indien de Opdrachtgever dat wenselijk acht voor de juiste functievervulling dient een Flexibele arbeidskracht bereid te zijn op onregelmatige tijden of in het weekend te werken.
3.5	De Inschrijver is verplicht om de Flexibele arbeidskracht voor indiensttreding te informeren over het integriteitsbeleid van de Opdrachtgever, de functie-eisen, de aard van de organisatie en relevante kenmerken ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.
3.6	Inschrijver registreert een relevante Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) van de Flexibele arbeidskracht, die niet ouder is dan drie maanden. Dit dient te gebeuren bij aanvang van de werkzaamheden of als dit redelijk gezien niet mogelijk is, binnen uiterlijk twee (2) weken na aanvang van de bij Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden. Bij de nadere uitvraag zal het juiste screeningsprofiel door Opdrachtgever worden aangegeven. De kosten van de VOG zijn voor Inschrijver. Als de Flexibele arbeidskracht na de genoemde termijn niet over een VOG beschikt, volgt ontbinding van de Nadere Overeenkomst. De gewerkte uren mogen in rekening worden gebracht. Inschrijver is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling van deze kandidaat.
3.7	Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet Inschrijver nagaan of een Flexibele arbeidskracht gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze start met de opdracht. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving.

	Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving.
3.8	De Inschrijver garandeert dat de aangeboden Flexibele arbeidskrachten voor de functies gekwalificeerd zijn . Voor het juiste kwalificaties wordt verwezen naar de functieprofielen zoals opgenomen in Bijlage K.
3.9	De Inschrijver dient de documenten van kandidaten (bijvoorbeeld CV, diploma's, geldigheid identiteitsbewijs) te controleren naar waarheid en getrouwheid en zorgt dat kandidaten het opleidingsniveau, functioneringsniveau en competenties bezitten zoals deze worden aangedragen in de aanvraag.
3.9	De Inschrijver is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties zoals gevraagd door de Opdrachtgever, en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing. Voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau wordt verwezen naar de functieprofielen zoals opgenomen in Bijlage K.
3.10	Afhandeling van alle relevante vragen van Flexibele arbeidskrachten geschiedt rechtstreeks door de Inschrijver evenals mutaties in persoonsgegevens van de Flexibele arbeidskracht.
3.11	Voor iedere ingehuurd Flexibele arbeidskracht dient, na schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, de opdrachtbevestiging voor aanvang van de start van de dienstverlening door Inschrijver te worden verstuurd aan Opdrachtgever. Deze dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: • Het team waarin Flexibele arbeidskracht wordt geplaatst; • Contactpersoon van het betreffende team; • Verplichtingenummer/ opdrachtnummer; • Locatie; • Functie; • Naam van de Flexibele arbeidskracht; • Geboortedatum van de Flexibele arbeidskracht; • Start en einddatum van de betreffende periode (indien bekend); • Salarisschaal en periodiek waarin de Flexibele arbeidskracht is ingeschaald; • Bruto uurloon, uurtarief (bruto uurloon * kostprijsfactor + nominale marge) en eventuele andere onkosten (reiskosten) van de Flexibele arbeidskracht excl. BTW; • Verwachte aantal in te zetten uren per week en de dagen en tijden waarop de werkzaamheden worden verricht; • Betreffende fase waarin de Flexibele arbeidskracht zich bevindt; De opdrachtbevestiging dient binnen 5 werkdagen na het akkoord van de Opdrachtgever te worden verstrekt
3.12	Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging voor een Flexibele arbeidskracht (bijvoorbeeld verlenging, wijziging in aantal uren), dient Inschrijver een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar de Opdrachtgever.
3.13	De Inschrijver is verantwoordelijk voor een voor zowel de Flexibele arbeidskracht als de Opdrachtgever, duidelijke wijze van urenregistratie en faciliteert deze.
3.14	Inschrijver draagt zorg voor de gegevens van de Flexibele arbeidskrachten en borgt hierbij: • het registreren van relevante gegevens; • het houden van face-to-face intakegesprekken; • het controleren van diploma's, geldig legitimatiebewijs en een geldige

	verblijfstitel in Nederland; • Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) niet ouder dan drie maanden, in het systeem van Inschrijver. Inschrijver dient alle dossiers van de Flexibele arbeidskrachten te allen tijde op orde te hebben, deze dienen actueel en volledig te zijn.
	Inschrijver zorgt er voor dat Flexibele arbeidskrachten in geval van ziekte zich tijdig ziekmelden bij de betreffende leidinggevende bij Opdrachtgever. Onder 'tijdig' wordt verstaan: volgens geldende afspraken van Opdrachtgever. Inschrijver verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De Inschrijver neemt ingeval van ziekmelding op dezelfde werkdag (voor 12:00 uur) het initiatief richting Opdrachtgever of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is. De kosten van het inwerken van de vervanging komen voor rekening van de Inschrijver.
3.15	Er geldt een garantieregeling voor de levering van gekwalificeerde Flexibele arbeidskrachten. Als de Opdrachtgever tijdens de eerste acht (8) arbeidsuren bij de Inschrijver aangeeft dat een Flexibele arbeidskracht niet voldoet aan het gestelde functieprofiel, wordt de inhuuropdracht onmiddellijk als beëindigd beschouwd. De gewerkte uren worden niet in rekening gebracht. Inschrijver is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling met deze kandidaat. Indien de Opdrachtgever na de eerste, maar uiterlijk tijdens de vijfde werkdag aangeeft dat een Flexibele arbeidskracht niet voldoet aan het gestelde functieprofiel, wordt de Nadere overeenkomst onmiddellijk als beëindigd beschouwd. De gewerkte uren mogen in rekening worden gebracht. Inschrijver is verantwoordelijk voor de financiële afhandeling met deze kandidaat.
3.16	Onverminderd het gestelde in eis 3.15, stemmen Opdrachtgever en Inschrijver in met onderstaande opzegtermijnen voor beëindiging van de inhuuropdracht (in kalenderdagen): • 0 -12 gewerkte weken: 0 dagen • 12-26 gewerkte weken: 5 dagen • 26-52 gewerkte weken: 10 dagen • >52 gewerkte weken: 14 dagen
3.17	Inschrijver dient de continuïteit van de bedrijfsvoering te garanderen indien reeds ingezette Flexibele arbeidskracht, om welke reden dan ook, vervangen moet worden. Inschrijver neemt het initiatief richting de Opdrachtgever met betrekking tot vervanging van Flexibele arbeidskracht. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau en gelijkwaardige kwaliteiten als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor de Opdrachtgever niet tot extra kosten.
3.18	Flexibele arbeidskracht dient te werken conform de voorgeschreven integriteitsverklaring als opgenomen in Bijlage I. dient het betreffende gedragsprotocol te overleggen aan de Flexibele arbeidskracht. Bij overtreding kan Inschrijver in gebreke worden gesteld. Bij aanhoudende of herhaaldelijke overtreding mag Opdrachtgever de nadere overeenkomst per direct ontbinden.

4	Communicatie
4.1	De Inschrijver dient op werkdagen tijdens kantooruren van 8:30 uur tot 17:00 uur telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn voor de Opdrachtgever.
4.2	De Inschrijver dient één medewerker aan te wijzen als vast contactpersoon (bijvoorbeeld een accountmanager of vestigingsmanager) die op operationeel niveau voor de Opdrachtgever het eerste aanspreekpunt zal zijn. Deze is

	verantwoordelijk voor de naleving en invulling van de raamovereenkomst. Bij afwezigheid wordt deze vaste contactpersoon adequaat vervangen.
4.3	Daarnaast dient deze medewerker met regelmaat, ten minste maandelijks, vorm te geven aan het zijn van een 'aanspreekpunt' voor de Flexibele arbeidskrachten. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen.
4.4	Inschrijver is verplicht om binnen een week na aanvang van de werkzaamheden contact op te nemen met de Flexibele arbeidskracht en de contactpersoon van het betreffende team van de kant van de Opdrachtgever teneinde zich op de hoogte te stellen van het functioneren van de Flexibele arbeidskracht.
4.5	Er wordt minimaal twee keer per jaar een voortgangsgesprek met de strategisch contactpersoon van de Inschrijver en de contactpersoon vanuit de Opdrachtgever over de dienstverlening ingepland. In het voortgangsgesprek zullen de rapportages worden besproken en een tussentijdse evaluatie van de raamovereenkomst plaatsvinden. De Inschrijver dient binnen 5 werkdagen na het gesprek zorg te dragen voor het gespreksverslag van het voortgangsgesprek.
4.6	Minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan de halfjaarlijkse evaluatie, rapporteert Inschrijver digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. De rapportage vermeldt: • het aantal geplaatste Flexibele arbeidskrachten (uitgesplitst naar perceel) ; • naam, functienaam, schaal en tarief per Flexibele arbeidskracht; • aantal malen ziekteverzuim per Flexibele arbeidskracht (frequentie en periode); • aantal ontvangen aanvragen van Opdrachtgever; • aantal aangeboden kandidaten; • percentage ingevulde opdrachten • aantal gewerkte uren per periode per Flexibele arbeidskracht; • fase van ingezette Flexibele arbeidskrachten; • omzet per Flexibele arbeidskracht per periode; • behaalde KPI's als vermeld in het ingediende plan van aanpak. Wanneer inschrijver meer kan bieden, staat het hem vrij om hierover apart te rapporteren. Op verzoek kan Opdrachtgever ook andere managementinformatie opvragen, dan wel op een tussenliggend moment managementinformatie opvragen. De Opdrachtgever is gerechtigd om tijdens de looptijd van de raamovereenkomst kosteloos aanvullende gegevens op te vragen of de inhoud van de rapportage te wijzigen.
4.7	Inschrijver faciliteert kosteloos digitale urenregistratie van de Flexibele arbeidskracht, accordering door Opdrachtgever en facturatie aan Opdrachtgever. Opdrachtgever gaat digitaal akkoord met de declaratie (werkbijlage) en is altijd in de gelegenheid om een urenoverzicht in te zien en de factuur te controleren aan de hand van de digitale informatie in een systeem van Inschrijver. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de urendeclaratie, welke met de factuur aangeboden moet worden. Facturatie geschiedt digitaal achteraf op basis van een verzamelfactuur, na acceptatie van de geleverde dienst/uren met als bijlage een uren-overzicht met indien van toepassing een uitsplitsing van gemaakte uren op afdelingsniveau en gespecificeerd naar werkorder. Op elke factuur vermeldt Inschrijver naast wettelijk verplichte gegevens: • Naam van de Flexibele arbeidskracht;

	• Functie van de Flexibele arbeidskracht; • Het team waar de Flexibele arbeidskracht werkzaam is geweest; • Zaaknummer van de gemeente Midden-Drenthe; • Periode inhuur; • Aantal gewerkte uren; • Overeengekomen uurtarief en toepasselijke loonsomfactor (excl. en incl. btw); • Kostenplaatsnummer. De factuur dient de Inschrijver digitaal bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf te versturen aan: factuur@middendrenthe.nl. Iedere factuur dient als een afzonderlijk bericht verzonden te worden. De betalingstermijn is 30 dagen na ontvangst van de factuur, na correcte uitvoering van de diensten.
--	--

5	Contractimplementatie
5.1	De contractimplementatie start na definitieve gunning van de opdracht en eindigt indien de Opdrachtgever decharge heeft verleend. De contractimplementatie kent in ieder geval de volgende stappen: • Kick-off meeting waar de Opdrachtgever kennis kan maken met de accountmanager en de operationeel contactpersoon en het plan van aanpak met daarin opgenomen de KPI's wordt doorgesproken met de Opdrachtgever;
5.2	De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de huidige inleenovereenkomsten bij de huidige contractant blijft ondergebracht voor de resterende termijn van de huidige fase (fase A/B). De faseovergang is hierdoor een natuurlijk moment van overgang naar de uit onderhavige aanbesteding resulterende raamcontractant.
5.3	Bij aanvang van de Overeenkomst is de Inschrijver medeverantwoordelijk voor een integere, correcte en transparante afbouw van de samenwerking met het huidige bureau, op dusdanige wijze dat de continuïteit van de dienstverlening op de diverse onderdelen en de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever gegarandeerd blijft. Bij afloop van de Overeenkomst werkt de Inschrijver kosteloos en flexibel mee aan de (administratieve) overgang van de bij de Opdrachtgever ingezette Flexibele Arbeidskrachten naar een opvolgende de Inschrijver. Hierbij zal een overgangstermijn van drie (3) maanden worden gehanteerd.

6	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
6.1	Indien en voor zover in het kader van de uitvoering van de raamovereenkomst persoonsgegevens voor de Opdrachtgever worden verwerkt, is de verwerkersovereenkomst zoals toegevoegd in Bijlage H van toepassing