

Programma van Eisen (PvE)

Aanbesteding Payrolling, Uitzenden en Detacheren

1. Inleiding

Dit document bevat het Programma van Eisen (PvE) voor de aanbesteding Uitzendkrachten en Payrolldienstverlening.

Het PvE is van toepassing op een raamovereenkomst met een beoogde ingangsdatum van 1 februari 2027. Alle eisen zijn genummerd (E-nummers) zodat zij eenduidig toetsbaar en herleidbaar zijn. Alle eisen gelden als minimale eisen, waaraan opdrachtnemer bij inschrijving en gedurende de uitvoering van de overeenkomst dient te voldoen.

Voor zover in dit document wordt verwezen naar wet- en regelgeving, cao's of normen, wordt steeds bedoeld de versie die geldig is op het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, evenals latere wijzigingen daarvan gedurende de looptijd.

Contractduur

E-0

De raamovereenkomst wordt aangegaan met ingang van 1 februari 2027 voor een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid voor opdrachtgever om de overeenkomst tweemaal te verlengen met telkens één (1) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden.

2. Algemene eisen

Wet- en regelgeving

E-1

Opdrachtnemer voldoet vóór aanvang van de werkzaamheden en gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder:

- Wet arbeid vreemdelingen;
- Wet op de identificatieplicht;
- Sociale en fiscale wetgeving;
- Toepasselijke cao's (o.a. ABU-cao en cao Gemeenten, afhankelijk van de dienstvorm).

E-2

Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over een geldige SNA/NEN-4400-1-certificering en maakt gebruik van een G-rekening, dan wel overlegt een aanvullende verklaring van de Belastingdienst.

E-3

Inschrijver dient uiterlijk op 1 juli 2027 ingeschreven te staan in het openbare register van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU) in het kader van de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (WTTA). Inschrijver dient dit uiterlijk op 1 juli 2027 aan te tonen aan de gemeente Waalwijk. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, dan eindigt de overeenkomst per 1 januari 2028.

E-4

Inschrijver draagt zorg voor een juiste uitbetaling van de in te zetten medewerkers conform alle bepalingen uit Hoofdstuk 3 van de CAO-gemeenten. Bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend: wordt hieronder verstaan dat Inschrijver de Onregelmatigheidstoelage (ORT) uitkeert indien een in te zetten medewerker hier recht op heeft op basis van de CAO-gemeenten. Indien inschrijver hier tijdens de looptijd van de overeenkomst niet handelt in overeenstemming met dit artikel, dan is zij verplicht om op een passende wijze tot herstel over te gaan.

Integriteit en kwaliteit

E-5

Alle ingezette flexkrachten beheersen de Nederlandse taal passend bij het vereiste werk- en denkniveau.

E-6

Opdrachtnemer controleert vóór inzet diploma's, certificaten en – indien van toepassing – referenties van flexkrachten op echtheid.

E-7

De opdrachtgever zal voor aanvang van de werkzaamheden de flexkracht voldoende informeren over de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden en de wijze van urenverantwoording. Flexkrachten accepteren vóór aanvang van de werkzaamheden de huisregels, gedragscode en integriteits- en geheimhoudingsverklaringen van opdrachtgever.

E-8

Vóór aanvang van de werkzaamheden overlegt de flexkracht een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Opdrachtnemer faciliteert de aanvraag.

- Kosten van de eerste VOG-aanvraag komen voor rekening van opdrachtnemer;
- Kosten van herhalings-VOG's en VOG's in het kader van spoedinhuur komen voor rekening van opdrachtgever;
- Bij het ontbreken van een tijdige of positieve VOG wordt de nadere inhuurovereenkomst met deze medewerker zonder kosten voor opdrachtgever ontbonden.

Ziekte en verlof

E-9

Ziekmeldingen worden gedaan bij zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Opdrachtnemer verzorgt ziektebegeleiding en uitvoering van relevante sociale wetgeving.

3. Tarieven en prijsstelling

E-10

Tarieven zijn vast gedurende de contractperiode, behoudens cao- of wetswijzigingen.

E-11

Opdrachtnemer draagt, na instemming met opdrachtgever, zorg voor de (eenmalige) uitkering op basis van de Cao-gemeenten voor zover de flexkracht hier wettelijk recht op heeft. De kosten hiervan worden separaat doorbelast.

E-12

Alle werkgeverslasten en sociale en fiscale afdrachten komen voor rekening van opdrachtnemer.

E-13

Reiskosten voor dienstreizen en woon-werk worden vergoed volgens regeling opdrachtgever.

4. Opdrachtbevestiging en facturatie

E-14

Voor iedere ingehuurde flexkracht dient binnen 5 werkdagen de opdrachtbevestiging aan de opdrachtgever en het contract aan de flexkracht te worden verstuurd. De opdrachtbevestiging dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Naam opdrachtgever
- Afdeling
- Naam van de flexkracht
- Vermelding van registratie ID-bewijs
- Het kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak)
- Aanvangsdatum van de opdracht
- Vermoedelijke einddatum van de opdracht
- Arbeidsduur per week
- Functiegroep en functieschaal opdrachtgever
- Uurtarief

Opdrachtnemer dient de richtlijnen van de AVG te volgen en zal niet handelen in strijd met deze wet.

E-15

Facturatie vindt per flexkracht achteraf plaats (maandelijks of vierwekelijks).

Facturen zijn gebaseerd op geaccordeerde uren en bevatten alle wettelijk verplichte gegevens. De factuur moet per ingehuurde flexkracht minimaal de volgende gegevens bevatten:

- Kenmerk opdracht per organisatieonderdeel (afdeling)
- Betreffende werklocatie
- Betreffende periode
- Kostenplaats
- Naam flexkracht
- Aantal gewerkte uren
- Uurtarief
- Subtotaal excl. BTW
- Totaalbedrag incl. BTW
- BTW identificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag
- Factuurnummer
- Datum factuur
- Splitsing bedrag ivm G-rekening of een aanvullende verklaring van de belastingdienst die een G-rekening overbodig maakt.

Opdrachtnemer dient de richtlijnen van de AVG te volgen en zal niet handelen in strijd met deze wet. Dit geldt ook voor opdrachtnemer.

E-16

Facturatie vindt, ook bij inzet van een onderaannemer, altijd plaats via de hoofdaannemer en uitsluitend volgens de in de aanbesteding opgenomen en overeengekomen tarieven. Rechtstreekse facturatie door onderaannemers aan opdrachtgever is niet toegestaan.

5. Managementinformatie

E-17

Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal managementrapportages.

E-18

De rapportages bevatten minimaal:

- Aantallen ingezette flexkrachten
- Gewerkte uren
- Kosten (per periode, per afdeling en totaal)
- Contractduur
- Ziekteverzuim
- Plaatsingsresultaten (aantal aanvragen, invullingen, doorlooptijd)
- Locatie waar de inhuurkracht is ingezet

E-19

Opdrachtnemer stelt een digitaal portaal beschikbaar voor de ondersteuning van het volledige uitzend- en payrollproces.

E-20

Het portaal wordt minimaal gebruikt voor:

- Het uitvragen en publiceren van aanvragen voor inhuur
- Het indienen van kandidaten door leveranciers
- Het beheren van lopende opdrachten en contracten
- Het registreren van gewerkte uren
- Het indienen en goedkeuren van facturen

E-21

Het portaal ondersteunt een digitaal goedkeuringsproces, waarbij:

- Urenregistraties digitaal worden goedgekeurd door bevoegde medewerkers
 - Facturen digitaal worden gecontroleerd en geaccordeerd
 - Het proces volledig auditbaar is (logging van acties en goedkeuringen)
-

6. Organisatie en communicatie

E-22

Opdrachtnemer dient op alle werkdagen van 7.00 uur tot 17.30 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor opdrachtgever en flexkracht.

Daarnaast dient er telefonische bereikbaarheid te zijn op doordeweekse avonden, zaterdag en zondag in geval van calamiteiten bij Sport en de inhaaldagen bij de Buitendienst.

E-23

De opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon beschikbaar en een vast aanspreekpunt voor managementvragen.

E-24

Er vindt minimaal eenmaal per jaar een evaluatiegesprek plaats. Klachten worden binnen 5 werkdagen afgehandeld.

7. Contractbeheer en opzegging

E-25

Opdrachtnemer verzorgt volledig contractbeheer van flexkrachten.

E-26

Opzegtermijnen worden gehanteerd conform cao Gemeenten, ABU-cao of schriftelijk overeengekomen afspraken.

8. Overgang en continuïteit

E-27

Lopende overeenkomsten blijven van kracht tot de overeengekomen einddatum.

E-28

Een nieuwe opdrachtnemer ondersteunt kosteloos bij de overgang van medewerkers. Tijdens de transitieperiode mogen de huidige medewerkers in dienst blijven bij hun huidige werkgever.

9. Dienstverlening Payrolling

Reactie- en levertijden

E-29 (Payrolling – reactie en verwerking)

- Opdrachtnemer verwerkt een door opdrachtgever aangeleverde flexkracht payroll binnen 5 werkdagen administratief en verstrekt binnen die termijn het contract aan opdrachtgever en flexkracht.
- Binnen 3 werkdagen wordt bevestigd of de payrolling uitvoerbaar is tegen de overeengekomen condities.

Payrollmodellen

E-30

Opdrachtnemer biedt payrolling aan volgens beide onderstaande modellen. Opdrachtgever bepaalt per flexkracht welk model wordt toegepast.

Indicatief verwacht opdrachtgever gebruik te maken van:

- Model 1 – Contracturen met ABP-pensioen (circa 70%);
- Model 2 – Flexibele uren met ABP-pensioen (circa 30%).

Aan deze verdeling kunnen geen rechten worden ontleend.

Model 1 – Contracturen met ABP-pensioen

E-31

- Risico voor ziekteverzuim langer dan 30 kalenderdagen ligt bij opdrachtnemer;
- Toepassing van de inlenersbeloning en arbeidsvoorwaarden van opdrachtgever;
- Arbeidsvoorwaarden conform cao Gemeenten en Personeelshandboek;
- Pensioenvoorziening conform ABP;
- Facturatie op basis van vooraf overeengekomen contracturen, ongeacht ziekte of verlof;
- Omrekenfactor omvat alle werkgeverslasten, IKB, pensioenpremies, bureaumarge, ziekte- en arbodienstverlening en transitievergoeding;
- Registratie van vakantie, bijzonder verlof en feestdagen ligt bij opdrachtgever;
- Netto vergoedingen worden tegen kostprijs doorbelast.

Model 2 – Flexibele uren met ABP-pensioen

E-32

- Risico voor ziekteverzuim langer dan 30 kalenderdagen ligt bij opdrachtnemer;
- Toepassing van de inlenersbeloning en arbeidsvoorwaarden van opdrachtgever;
- Arbeidsvoorwaarden conform cao Gemeenten en Personeelshandboek;
- Pensioenvoorziening conform ABP;
- Facturatie op basis van daadwerkelijk gewerkte uren;
- Niet-gewerkte uren wegens ziekte of verlof worden niet gefactureerd;
- Omrekenfactor omvat alle werkgeverslasten, IKB, pensioenpremies, bureaumarge, ziekte- en arbodienstverlening en transitievergoeding;
- Netto vergoedingen worden tegen kostprijs doorbelast.

Beloning en arbeidsvoorwaarden payrolling

E-33

Payrollmedewerkers ontvangen dezelfde beloning als medewerkers in gelijke of gelijkwaardige functies bij opdrachtgever, bestaande uit:

- periodeloan (aanloop-/functieschaal);
- salaristoelagen conform hoofdstukken 3 en 4 cao Gemeenten;
- initiële loonsverhogingen;
- periodieken;
- eenmalige uitkeringen.

10. Dienstverlening Uitzenden en Detacheren

Reactie- en levertijden

E-34 (Uitzenden/Detacheren – reactie en levering)

- Binnen 8 werkuren terugkoppeling over haalbaarheid;
- Binnen 2 werkdagen (48 uur) het aanbieden van één of meerdere geschikte kandidaten;
- Binnen 5 werkdagen na aanbieding daadwerkelijke levering.
- De opdrachtnemer garandeert dat bij planbare aanvragen een geschikte en beschikbare flexkracht wordt aangeboden conform de overeengekomen voorwaarden.
- Indien een uitzendkracht zich bij opdrachtnemer ziekmeldt, brengt opdrachtnemer opdrachtgever binnen één uur op de hoogte van de ziekmelding en vervanging. Dit geldt voor doordeweeks en in het weekend.
- Indien de opdrachtnemer na afloop van de eerste 48 uur niet in staat is gebleken te leveren, of zoveel eerder als door opdrachtgever bevestigd niet te kunnen leveren, staat het opdrachtgever vrij de opdracht elders te plaatsen.
- Indien naar oordeel van de opdrachtgever de flexkracht niet aan de functie-eisen voldoet en de opdrachtnemer heeft de werving en selectie gedaan, dan is niet aan de opdracht voldaan, en heeft de opdrachtgever het recht de opdracht elders te plaatsen.

E-34A Aanvullende eisen spoedinhuur sport (horeca)

- De opdrachtnemer beschikt over een permanent beschikbare spoedpool voor medewerkers, met een bezettingsgraad van minimaal 120%.
- Bij een spoedaanvraag kan uiterlijk binnen drie uur een gekwalificeerde medewerker starten.
- Inzet van medewerkers wordt telefonisch of per bericht bevestigd aan zowel opdrachtgever als flexkracht.
- De opdrachtnemer is in het weekend telefonisch bereikbaar voor ziekmeldingen en spoedaanvragen.
- De opdrachtgever kan de inzet van een spoedkracht per direct beëindigen, met inachtneming van wet- en regelgeving.

E-34B Aanvullende eisen spoedinhuur buitendienst (reiniging)

- De opdrachtnemer beschikt over een permanent beschikbare spoedpool voor medewerkers, met een bezettingsgraad van minimaal 120%.
- Bij een spoedaanvraag kan uiterlijk binnen één uur een gekwalificeerde medewerker starten, conform geldende veiligheidsvoorschriften.
- Inzet van medewerkers wordt telefonisch of per bericht bevestigd aan zowel opdrachtgever als flexkracht.
- De opdrachtgever kan de inzet van een spoedkracht per direct beëindigen, met inachtneming van wet- en regelgeving.

E-35

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor werving, selectie, aanname, contractbeheer en ontslag van flexkrachten.

E-36

Opdrachtgever voert de dagelijkse leiding en het toezicht op de werkplek.

E-37

Inzet kan fluctueren in uren en looptijd en vindt plaats conform de ABU-cao (fase A/B/C).

E-38

Opdrachtnemer factureert uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren. Niet-gewerkte uren wegens ziekte, vakantie, verlof, feestdagen, collectieve sluitingsdagen, bijzondere evenementen of andere momenten waarop de werkomgeving van de flexkracht gesloten is, worden niet aan opdrachtgever in rekening gebracht. Voor deze niet-gewerkte uren worden ook geen navorderingsfacturen of

aanvullende facturen verzonden, tenzij opdrachtgever vooraf en schriftelijk anders heeft ingestemd.

E-39

Opdrachtgever mag flexkrachten kosteloos overnemen na minimaal 520 gewerkte uren of 26 weken inzet.