Bijlage I2: Programma van eisen Perceel 2 Oekraïne opvang

Definitie flexkracht: Natuurlijke persoon die in een rechtsverhouding staat tot Opdrachtnemer of tot een toeleverancier van Opdrachtnemer en die krachtens een Nadere Overeenkomst ter beschikking is gesteld aan Opdrachtgever en onder diens leiding en toezicht werkzaamheden verricht op basis van een Uitzendovereenkomst ex artikel 7:690 BW alsmede kandidaten die door Opdrachtnemer worden aangeboden aan Opdrachtgever als mogelijke Flexibele Arbeidskracht.

1.	Dienstverlening
1.1	De opdrachtnemer is bereid en in staat om flexkrachten in alle fasen van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid in te zetten. Deze flexkrachten werken onder leiding en toezicht van de opdrachtgever.
1.2	De uitvoering van de dienstverlening dient volledig in de Nederlandse taal plaats te vinden en bijhorende documenten dienen in het Nederlands te worden opgesteld.
1.3	De opdrachtnemers wijzen een 'accountmanager' aan die primair verantwoordelijk is voor de naleving en verdere invulling van de raamovereenkomst en als aanspreekpunt fungeert voor de opdrachtgever.
1.4	Naar aanleiding van de aanvraag voor een flexkracht spant de opdrachtnemer zich in om minimaal 1 kandidaat aan te dragen die voldoet aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag van de opdrachtgever.
1.5	Indien de Opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur van Flexkrachten, inclusief werving en selectie, zal als volgt worden gehandeld: • De Opdrachtgever zal een omschrijving van werkzaamheden en gevraagd functieprofiel toesturen naar partijen. • Dit vacatureprofiel zal uitgezet worden bij ~~de 2 partijen~~ de partij met wie de raamovereenkomst is aangegaan; • De keuze voor de kandidaat zal worden gemaakt op basis van het cv en een gesprek. Tevens dient u een motivatiebrief aan te leveren bij het indienen van een offerte van de voorgestelde kandidaat. • De kandidaat die volgens de opdrachtgever het best past bij de functie en binnen het team wordt ingezet; • Het uitgangspunt is dat ~~alle~~ de raamcontractant~~en~~ vanaf het moment van het uitzetten bij de leveranciers vijf~~er~~ (54) werkdagen (m.u.v. het gestelde in eis 1.6) de tijd heeft~~bben~~ om kandida(a)t(en) aan te dragen, inclusief cv en motivatiebrief. De termijn waarbinnen de kandidaat moet kunnen starten met de invulling van de gevraagde functie wordt per aanvraag aangegeven. Per gestelde vacature worden profielen door de opdrachtgever geselecteerd die voldoen aan de gestelde functie-eisen, ervaring en competenties. De uitzenddienstverlener~~s~~ verzorg~~ten~~ de werving, eerste selectie, referentiecontrole (indien gevraagd), contractafhandeling en administratieve ondersteuning gedurende de inzet. Daarnaast verstrekt de opdrachtnemer maandelijkse managementrapportages over onder meer de plaatsingen en bijbehorende doorlooptijden, tarieven op basis van het fasensysteem.
1.6	Het kan in verband met het spoedeisende karakter van een aanvraag voorkomen dat op zeer korte termijn invulling van een vacature noodzakelijk is. De opdrachtgever geeft in dat geval aan dat sprake is van een spoedaanvraag. Er is sprake van een spoedaanvraag wanneer zich onvoorziene omstandigheden voordoen die tot dwingende spoed leiden, zoals een crisissituatie en/of het plotseling uitvallen van een collega. In dergelijke gevallen heeft de opdrachtgever, in overleg met de opdrachtnemer, het recht om af te wijken van de geldende termijn van vijf~~er~~ (54) werkdagen. In geval van een spoedaanvraag geldt, in afwijking van de reguliere termijn, een termijn van één (1) werkdag (24 uur) waarbinnen de opdrachtnemer geschikte kandidaten dient voor te dragen. Indien de opdrachtnemer na afloop van deze termijn niet in staat is gebleken om geschikte cv's en

	motivatiebrieven van kandidaten aan te bieden, of indien naar het oordeel van de opdrachtgever de voorgedragen flexkracht niet aan de functie-eisen voldoet, heeft de opdrachtgever het recht om de opdracht elders uit te zetten. Dwingende spoed is een restrictieve bepaling en kan uitsluitend in uitzonderlijke situaties worden ingeroepen.
1.7	Indien de opdrachtnemers na afloop van een termijn niet in staat zijn gebleken om geschikte cv's en motivatiebrieven van kandidaten aan te bieden, of indien naar het oordeel van de opdrachtgever de flexkracht niet aan de functie-eisen voldoet, dan heeft de opdrachtgever het recht om de opdracht elders uit te zetten.
1.8	Opdrachtnemer spant zich in om zijn aanbieding gedurende minimaal 48 uur na afloop van de gestelde aanbiedingstermijn gestand te doen en de aangeboden kandidaten gedurende deze periode beschikbaar te houden voor Opdrachtgever. Indien een aangeboden kandidaat gedurende deze periode onverhoopt niet langer beschikbaar is, informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk. Opdrachtgever streeft ernaar om uiterlijk binnen 48 uur na afloop van de aanbiedingstermijn een terugkoppeling te geven over de aangeboden kandidaten. ~~Inschrijver dient zijn aanbieding minimaal 48 uur na afloop van de gestelde aanbiedingstermijn gestand te doen. Kandidaten dienen gedurende die periode beschikbaar te blijven voor de Opdrachtgever. Opdrachtgever streeft ernaar om uiterlijk binnen 48 uur terugkoppeling te geven.~~
1.9	De opdrachtnemer is in staat om binnen de gestelde termijn flexkrachten te leveren voor alle voorkomende functies t/m schaal 8 van Cao Gemeenten bij de opdrachtgever.
1.10	De opdrachtnemer draagt zorg voor een voldoende grote en beschikbare pool van flexkrachten om de reguliere personeelsbehoefte en redelijkerwijs voorzienbare uitval door onder andere ziekte, verlof en vakantie op te kunnen vangen.
1.11	De opdrachtgever kan gedurende de looptijd de omvang van de gevraagde personele inzet aanpassen.
1.12	De opdrachtnemer dient in staat te zijn de personele inzet binnen redelijke grenzen op en af te schalen. De wijze en termijn van op- en afschaling worden nader vastgelegd in de raamovereenkomst.
1.13	~~Gezien het karakter van de opvang dient de opdrachtnemer ook buiten reguliere kantoortijden bereikbaar te zijn voor urgente situaties die betrekking hebben op personele uitval en vervanging.~~Opdrachtnemer is dagelijks bereikbaar tussen 08.00 en 22.00 uur, inclusief weekenden en feestdagen, voor urgente vragen en situaties die betrekking hebben op de uitvoering van de dienstverlening, waaronder personele uitval en vervanging.
1.14	De opdrachtgever bepaalt of de aangeboden flexkracht aan de gevraagde eisen voldoet en ingezet kan worden.
1.15	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid en betrouwbaarheid van de gegevens in het cv van de aangeboden kandidaat. Voorafgaand aan aanbieding van de kandidaat controleert Opdrachtnemer minimaal de identiteit van de kandidaat, de voor de functie relevante diploma's en certificaten en, voor zover redelijkerwijs verifieerbaar, het opgegeven relevante werkverleden. Indien Opdrachtgever dit in de nadere aanvraag verlangt, voert Opdrachtnemer tevens een referentiecontrole uit. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer aannemelijk te kunnen maken dat deze controles hebben plaatsgevonden. De reguliere reactietermijn bedraagt minimaal vijf~~er~~ (5) werkdagen. Opdrachtgever kan, afhankelijk van de aard van de functie, arbeidsmarktsituatie en gewenste startdatum, een langere reactietermijn hanteren. De voor de betreffende aanvraag geldende reactietermijn wordt steeds expliciet in de nadere aanvraag vermeld.
1.16	~~Als uitgangspunt voor de beloning van de flexkracht wordt vanaf dag één inschaling volgens de cao Gemeenten van de gemeente gehanteerd. Inschaling vindt plaats door de opdrachtgever.~~ Opdrachtgever stelt bij iedere nadere aanvraag de toepasselijke functie, functieschaal, periodiek en het bruto uurloon vast. Daarnaast verstrekt Opdrachtgever tijdig de relevante informatie over de bij Opdrachtgever geldende arbeidsvoorwaarden die noodzakelijk is voor de correcte toepassing van de wettelijke en cao-verplichtingen inzake gelijkwaardige beloning. Deze informatie wordt verstrekt door middel van de Standaard uitvraag gelijkwaardige beloning of een inhoudelijk gelijkwaardig overzicht. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vaststellen en

	toepassen van de juiste beloning en arbeidsvoorwaarden van de flexkracht, overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving en cao. Indien Opdrachtnemer constateert dat de verstrekte informatie onvolledig of onduidelijk is, meldt hij dit onverwijld aan Opdrachtgever en verzoekt hij om aanvulling of verduidelijking. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over wijzigingen in de toepasselijke arbeidsvoorwaarden die gevolgen kunnen hebben voor de beloning van de ingezette flexkrachten.
1.17	De opdrachtnemer dient bij de beëindiging van een uitzendovereenkomst de toepasselijke wet- en regelgeving en de CAO voor Uitzendkrachten in acht te nemen. Voor de opzegtermijnen gelden de volgende bepalingen: - Bij een uitzendovereenkomst met uitzendbeding en een terbeschikkingstelling van maximaal 26 gewerkte weken geldt geen kennisgevingstermijn voor de beëindiging door de opdrachtgever; - Bij een uitzendovereenkomst met uitzendbeding en een terbeschikkingstelling van meer dan 26 gewerkte weken geldt een kennisgevingstermijn van 10 kalenderdagen; - Bij een uitzendovereenkomst zonder uitzendbeding geldt de wettelijke opzegtermijn die van toepassing is op de betreffende uitzendovereenkomst. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de op het moment van beëindiging geldende wet- en regelgeving en cao-bepalingen.
1.18	Opdrachtgever is gerechtigd om rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aan te gaan met een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde flexkracht. Indien de flexkracht voorafgaand aan de rechtstreekse indienstneming minimaal 26 weken bij Opdrachtgever ter beschikking is gesteld, is hiervoor geen overnamevergoeding verschuldigd. Bij een arbeidsduur van 36 uur per week komt deze periode overeen met 936 uur. Bij een lagere overeengekomen arbeidsduur wordt het aantal uren naar rato berekend. Indien Opdrachtgever vóór het bereiken van deze termijn een arbeidsovereenkomst met de flexkracht aangaat, kan Opdrachtnemer uitsluitend aanspraak maken op een redelijke vergoeding voor aantoonbaar verrichte diensten in verband met de terbeschikkingstelling, werving en opleiding van de betreffende flexkracht, voor zover deze kosten nog niet via de overeengekomen tarieven zijn terugverdiend. Opdrachtnemer dient de hoogte en opbouw van deze vergoeding vooraf schriftelijk en controleerbaar te onderbouwen. De vergoeding mag geen belemmering vormen voor de rechtstreekse indienstneming van de flexkracht. ~~De opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een eigen dienstverband aan te gaan met de flexkracht. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien de termijn van ter beschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 6 maanden heeft geduurd. Dit houdt in dat bij een uitzendovereenkomst voor 36 uur per week de flexkracht 936 uren heeft gewerkt bij de opdrachtgever. Bij een parttime uitzendovereenkomst wordt het gewerkte aantal uren naar rato berekend.~~
1.19	~~Opdrachtgever is gerechtigd rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aan te gaan met een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde flexkracht. Indien de flexkracht voorafgaand aan de indiensttreding ten minste 936 reguliere uren bij Opdrachtgever heeft gewerkt, is hiervoor geen vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd. De grens van 936 gewerkte uren geldt ongeacht de overeengekomen arbeidsduur per week.~~ ~~Indien Opdrachtgever vóór het bereiken van 936 gewerkte uren rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aangaat met de flexkracht, is Opdrachtnemer gerechtigd een redelijke vergoeding in rekening te brengen voor de daadwerkelijk verrichte diensten in verband met de terbeschikkingstelling, werving en opleiding van de betreffende flexkracht. Deze vergoeding bedraagt maximaal 25% van het laatst geldende opdrachtgeverstarief, berekend over het verschil tussen 936 uren en het aantal reeds gewerkte reguliere uren.~~ Opdrachtgever is gerechtigd rechtstreeks een arbeidsovereenkomst aan te gaan met een door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde flexkracht. De voorwaarden voor een eventuele redelijke

	overnamevergoeding worden uitsluitend toegepast voor zover zij voor perceel 2 uitdrukkelijk in de definitieve aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd en voldoen aan artikel 9a Waadi.
1.20	Voor iedere inzet geldt gedurende de eerste twee werkdagen een beoordelingsperiode. Indien Opdrachtgever gedurende deze periode gemotiveerd constateert dat de geleverde kandidaat niet voldoet aan de bij de nadere aanvraag gestelde functie-eisen en/of competenties, meldt Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtnemer en kan de Nadere Overeenkomst worden beëindigd. De gedurende deze twee werkdagen daadwerkelijk gewerkte uren mogen door Opdrachtnemer uitsluitend tegen kostprijs worden gefactureerd. Over deze uren wordt geen bureaumarge in rekening gebracht. Opdrachtnemer krijgt vervolgens de gelegenheid om binnen één werkdag een vervangende geschikte kandidaat voor te dragen.
1.21	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bepaalde functies direct te laten vervullen in het kader van de onderlinge samenwerkingsverbanden (collegiaal doorlenen).
1.22	~~De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat eventuele, op de ingangsdatum van de raamovereenkomst lopende afspraken, met flexkrachten blijven doorlopen en mogen worden afgemaakt. Opdrachten die worden verlengd zullen zo veel mogelijk bij de nieuwe leverancier worden ondergebracht. Indien een flexkracht werkzaam is voor de opdrachtnemer dan gelden vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst de nieuwe voorwaarden.~~ Bestaande plaatsingen in de Oekraïne-opvang worden behandeld overeenkomstig de overgangsregeling in hoofdstuk 8 van dit Programma van eisen en artikel 7 van Bijlage G – Conceptovereenkomst. Nieuwe aanvragen worden vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst aan de voor perceel 2 gecontracteerde opdrachtnemer verstrekt. Bestaande rechtsgeldige plaatsingen kunnen uitsluitend onder de overeengekomen overgangsvoorwaarden doorlopen.
1.23	~~De opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 8.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor de opdrachtgever.~~
1.24	Opdrachtnemer draagt zorg voor de aanvraag en controle van een voor de betreffende functie relevante Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Opdrachtgever geeft bij de nadere aanvraag aan welk screeningsprofiel van toepassing is. Voor aanvang van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer minimaal te beschikken over bewijs dat de VOG is aangevraagd. De definitieve VOG dient uiterlijk binnen 28 kalenderdagen na aanvang van de werkzaamheden te zijn verkregen en mag bij ontvangst niet ouder zijn dan drie maanden. Indien voor de betreffende functie op grond van wet- of regelgeving of vanwege de aard van de werkzaamheden een VOG noodzakelijk is voordat de werkzaamheden mogen aanvangen, dient de VOG vóór de eerste werkdag beschikbaar te zijn. Opdrachtgever vermeldt dit expliciet in de nadere aanvraag.
1.25	Indien de VOG niet binnen 28 kalenderdagen wordt afgegeven, dan wel indien geen VOG wordt afgegeven, is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende Nadere Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
1.26	De flexkracht is verplicht een geheimhoudingsverklaring te tekenen bij aanvang van de uitzendperiode.
1.27	~~Opdrachtnemer gaat akkoord met onderstaande spoedprocedure: Wanneer er sprake is van onvoorziene omstandigheden met dwingende spoed, te weten een crisissituatie en/of plotseling uitvallen van een collega, heeft opdrachtgever recht om in overleg af te wijken van 24-uurstermijn. Dwingende spoed is een restrictieve bepaling en kan slechts in uitzonderlijke gevallen worden ingeroepen.~~

1.28	~~Opdrachtnemer zorgt ervoor dat flexkrachten zich bij ziekte tijdig ziekmelden bij de betreffende leidinggevende van Opdrachtgever conform de bij Opdrachtgever geldende afspraken. Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding van de flexkracht en draagt zorg voor naleving van de toepasselijke sociale wet- en regelgeving.~~ ~~Opdrachtnemer neemt op de dag van ziekmelding vóór 12.00 uur contact op met Opdrachtgever om af te stemmen of vervanging noodzakelijk is en, indien dat het geval is, binnen welke termijn vervanging gewenst is. Opdrachtgever bepaalt per situatie of vervanging noodzakelijk is. Eventuele reguliere kosten die samenhangen met het inwerken van een vervangende flexkracht komen niet voor rekening van Opdrachtnemer.~~ Opdrachtnemer zorgt ervoor dat flexkrachten zich bij ziekte tijdig ziekmelden bij de leidinggevende van Opdrachtgever conform de geldende afspraken. Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding en naleving van toepasselijke sociale wet- en regelgeving. Op de dag van ziekmelding neemt Opdrachtnemer vóór 12.00 uur contact op met Opdrachtgever om noodzaak en termijn van vervanging af te stemmen. Opdrachtgever bepaalt of vervanging noodzakelijk is.
1.29	Een flexkracht is verplicht om een eed dan wel belofte af te leggen wanneer hij/zij hier en oproep voor krijgt.
2.	**Omrekenfactoren**
2.1	Prijsstelling dient conform het format in bijlage F2~~XXXX~~ te zijn. De omrekenfactoren dienen all-in te zijn, exclusief BTW en inclusief eventuele reis- en verblijfskosten (naast de wettelijk verplichte afdrachten). Prijsstelling vindt plaats overeenkomstig Bijlage F2 – Prijsinvulformulier perceel 2. De omrekenfactoren zijn exclusief btw en omvatten alle reguliere en redelijkerwijs voorzienbare kosten voor de uitvoering, waaronder werkgeverslasten, arbeidsvoorwaardelijke kosten en regulier woon-werkverkeer. Uitsluitend uitdrukkelijk toegestane kosten worden afzonderlijk gefactureerd. Dubbele doorbelasting is verboden.
2.2	De opgegeven omrekenfactoren liggen vast voor de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. De omrekenfactoren kunnen alleen worden gewijzigd indien er sprake is van wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving of enig verbindend voorschrift, in welke gevallen hiervan een gespecificeerd kostenoverzicht wordt verstrekt. Opdrachtgever dient akkoord te geven alvorens verhogingen doorgevoerd worden.
2.3	~~De opgegeven bureaumarge mag geïndexeerd worden conform hetgeen bepaald in artikel van de conceptovereenkomst.~~ De overeengekomen bureaumarge kan uitsluitend worden geïndexeerd overeenkomstig artikel 3.3 en 3.4 van Bijlage G – Conceptovereenkomst.
2.4	~~Woon- werkverkeer en reiskosten voor (in opdracht te maken) dienstreizen dienen door de flexkracht zelf ingediend te worden bij de opdrachtnemer. Zij controleren dit op basis van de door opdrachtgever goedgekeurde gewerkte uren. De vergoeding wordt geheel doorgegeven aan de flexkracht zonder dat de opdrachtnemer hiervoor kosten in rekening brengt. Dat betekent dat vergoedingen vrij van loonheffing en premies gedeclareerd dienen te worden, mits de regeling van de opdrachtgever dit toestaat. Voor zover andere vergoedingen loonheffingsplichtig of premieplichtig zijn, kunnen deze doorberekend worden aan opdrachtgever, echter zonder verdere winstopslag (marge). Opdrachtnemer dient als uitgangspunt te hanteren: zorgdragen voor zo laag mogelijke reiskosten.~~ Kosten voor regulier woon-werkverkeer zijn inbegrepen in de omrekenfactor en worden niet afzonderlijk gefactureerd. Zakelijke dienstreizen komen uitsluitend voor afzonderlijke vergoeding in aanmerking indien deze vooraf door Opdrachtgever zijn goedgekeurd. De flexkracht dient de declaratie in bij Opdrachtnemer, die deze controleert op juistheid en overeenstemming met de gemaakte afspraken. Goedgekeurde urenregistratie is op zichzelf geen bewijs van gemaakte reiskosten. Opdrachtnemer verstrekt de verschuldigde vergoeding aan de flexkracht en brengt uitsluitend overeengekomen, aantoonbare kosten zonder bureaumarge of winstopslag bij Opdrachtgever in rekening. Dubbele doorbelasting is niet toegestaan.

2.5	De opdrachtnemer brengt uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren van de flexkracht in rekening op basis van uitzenden en detacheren. Er worden geen navorderingsfacturen verzonden voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte-, vakantie- of feestdagen of voor uren die bijvoorbeeld zijn ingezet voor het voeren van een functioneringsgesprek tussen de flexkracht en de opdrachtnemer. Alle overige (wettelijke) verplichtingen en lasten van de tewerkgestelde flexkracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
2.6	Indien Opdrachtgever een flexkracht wenst in te lenen, mag Opdrachtnemer een kandidaat met een detacheringsovereenkomst aanbieden, mits deze kandidaat volledig voldoet aan de eisen uit de betreffende nadere aanvraag. Indien aan de inzet van een detacheringskracht aantoonbaar een andere kostprijs ten grondslag ligt dan aan de inzet van een uitzendkracht, kan uitsluitend na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever een afwijkend detacheringstarief worden overeengekomen. Opdrachtnemer dient de afwijking desgevraagd transparant en controleerbaar te onderbouwen. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming geldt het reguliere tarief conform de Raamovereenkomst.
2.7	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit wet- en regelgeving en de toepasselijke cao, waaronder begrepen de betaling van loon, het toepassen van gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden, en de afdracht van sociale premies en belastingen ten aanzien van de ingezette flexkrachten. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor aanspraken van derden die voortvloeien uit het niet naleven van deze verplichtingen, voor zover deze niet het gevolg zijn van door de opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige informatie over de toepasselijke arbeidsvoorwaarden. De aansprakelijkheid en eventuele vrijwaring van partijen worden bepaald overeenkomstig artikel 5 van Bijlage G – Conceptovereenkomst en toepasselijke wetgeving. Opdrachtnemer draagt verantwoordelijkheid voor eigen werkgevers- en contractuele verplichtingen. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eigen wettelijke verplichtingen als inlener en de juistheid en volledigheid van de verstrekte arbeidsvoorwaardelijke informatie..
2.8	Wanneer de opdrachtnemer geschorst is of wordt uitgeschreven uit het Register Normering Arbeid (NEN 4400-1), dan maakt de opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de opdrachtgever. Dit kan reden zijn voor de opdrachtgever om de overeenkomst per direct te beëindigen en/of betaling van openstaande facturen op te schorten.
2.9	Opdrachtgever verstrekt bij iedere nadere aanvraag informatie over werktijden en toepasselijke toeslagen voor onregelmatige diensten, waaronder avond-, nacht-, weekend- en feestdagentoeslagen. Opdrachtnemer past de toepasselijke arbeidsvoorwaarden en verplichtingen inzake gelijkwaardige beloning toe. De financiële verwerking vindt plaats volgens de offerteaanvraag en Bijlage F2. Dubbele doorbelasting van toeslagen is niet toegestaan.
3.	**Facturatie**

3.1	Opdrachtnemer factureert de daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever goedgekeurde uren per flexkracht. Facturatie mag wekelijks dan wel per vier weken achteraf plaatsvinden. Opdrachtnemer maakt de onderliggende, door Opdrachtgever goedgekeurde urenverantwoording digitaal inzichtelijk. Dit mag door middel van een bij de factuur gevoegde urenstaat of door middel van een digitaal urenregistratiesysteem/portal waartoe Opdrachtgever toegang heeft. Facturen worden per kostenplaats afzonderlijk opgesteld en bevatten minimaal: - kostenplaats; - indien beschikbaar het opdrachtnummer; - naam of uniek identificatienummer van de flexkracht; - periode waarop de factuur betrekking heeft; - aantal goedgekeurde gewerkte uren; - opdrachtgeverstarief; - afzonderlijk overeengekomen declarabele kosten; - totaalbedrag exclusief en inclusief btw. Opdrachtgever verstrekt de voor facturatie noodzakelijke kostenplaats en, indien van toepassing, het opdrachtnummer vóór aanvang van de betreffende Nadere Overeenkomst. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst van een correcte factuur.~~De opdrachtnemer factureert **per uitzendkracht**. De getekende werkbriefjes zijn bij de factuur gevoegd of alle getekende werkbriefjes digitaal inzichtelijk te maken. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de urendeclaratie. Op de factuur is de volgende informatie opgenomen:~~ ~~• kostenplaats;~~ ~~• organisatorische eenheid;~~ ~~• naam budgethouder en indien bekend opdrachtnummer;~~ ~~• naam of uniek identificatienummer van de uitzendkrachtt;~~ ~~• periode waarover wordt gefactureerd;~~ ~~• aantal gefactureerde uren;~~ ~~• dienstreizen;~~ ~~• opdrachtgeverstarief;~~ ~~• overige kosten;~~ ~~• kosten totaal (exclusief en inclusief BTW);~~ ~~Facturering vindt eens per vier weken (achteraf) plaats.~~ ~~Voor de betaling van de facturen wordt de betalingstermijn van de opdrachtgever gehanteerd.~~ ~~De kostenplaats en indien bekend opdrachtnummer zullen voor aanvang van de opdracht bij de inschrijver bekend zijn.~~
3.2	De opdrachtgever maakt gebruik van digitale (verzamel) facturering. De opdrachtnemer dient daarom op verzoek van de opdrachtgever de (verzamel) facturering digitaal te kunnen verzorgen. De facturen dienen per kostenplaats afzonderlijk te worden opgesteld en als PDF of als XML-formaat per e-mail te worden aangeleverd.
3.3	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen dienen zonder kosten in de factureringsmethodiek te worden verwerkt.
4.	**Managementinformatie**
4.1	De opdrachtnemer rapporteert maandelijks aan opdrachtgever. Deze rapportages dienen binnen een maand na afloop van de gerapporteerde periode beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag rapporteert de opdrachtnemer ook kosteloos tussentijds. Onder de gerapporteerde periode wordt verstaand de afgelopen maand.
4.2	De managementinformatie omvat minimaal: 1. een algemeen overzicht met daarin opgenomen: • het aantal ingezette flexkrachten per afdeling • het totaal gefactureerde bedrag voor flexkrachten per afdeling uitgesplitst naar categorie (uitzenden, detachering, payroll etc.). 2. een overzicht met informatie over de flexkrachten met daarin per flexkracht opgenomen: • naam of uniek identificatienummer van de uitzendkracht

	• categorie flexkracht (uitzenden, detachering, etc.) • de fase • de functie • de omrekenfactor • aantal uren dienstverband • de afdeling/het team waarbinnen de flexkrachten werkzaam is/is geweest • reden inhuur • de inschaling (schaal en periodiek) • het bijhorende uurtarief • begin- en einddatum opdracht • aantal gefactureerde weken • totaal aantal gefactureerde uren • totale gefactureerde kosten.
4.3	De opdrachtnemer rapporteert per kwartaal aan opdrachtgever een overzicht met prestatie-informatie. Dit overzicht dient binnen een maand na afloop van de gerapporteerde periode beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag rapporteert de opdrachtnemer ook kosteloos tussentijds.
4.4	Een overzicht met prestatie-informatie omvat minimaal: • Het aantal en de aard (functie, functienaam en schaalniveau) van de ontvangen aanvragen per afdeling/team van de opdrachtgever; • Het aantal geslaagde plaatsingen tot stand gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; • Het aantal niet-vervulde aanvragen gespecificeerd naar functie. Per aanvraag dient de reden van niet-vervulling worden aangegeven; • Een overzicht van de klachten die zijn binnengekomen per organisatieonderdeel van de opdrachtgever; • het totaal gefactureerde bedrag (cumulatief) voor alle flexkrachten vanaf de startdatum van de raamovereenkomst (uitzenden, detachering, payroll etc.).
5.	**Organisatie en communicatie**
5.1	De opdrachtnemer wijst maximaal twee medewerkers aan als accountmanager voor de opdrachtgever. De accountmanager is met name op beleidsmatig strategisch niveau het aanspreekpunt voor de opdrachtgever. Bij afwezigheid van één van de accountmanagers wordt deze logischerwijs vervangen door de ander aangewezen accountmanager.
5.2	De opdrachtnemer wijst twee contactpersonen vanuit de organisatie aan als vaste contactpersonen per opdrachtgever. Deze contactpersonen zijn het aanspreekpunt voor de opdrachtgever op operationeel niveau en dragen zorg voor het hele inhuurproces. Bij afwezigheid van één van de contactpersonen wordt deze logischerwijs vervangen door de ander aangewezen contactpersoon.
5.3	De opdrachtnemer verstuurt voor iedere ingehuurde flexkracht een opdrachtbevestiging aan de opdrachtgever. Deze opdrachtbevestiging bevat minimaal de volgende gegevens: • het kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak); • naam aanvrager/afdeling en/of kostenplaats; • de betreffende periode en aantal uren per week; • naam flexkracht; • schaal, periodiek en bruto uurloon; • omrekenfactor; • uurtarief.
5.4	De opdrachtnemer informeert de flexkracht voor aanvang van de werkzaamheden bij de opdrachtgever over de aard van de werkzaamheden, de vereiste (beroeps)kwalificaties, mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's, integriteitsvereisten en hoe daarmee om te gaan.
5.5	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de flexkracht zich voor aanvang van de werkdag ziek meldt bij de opdrachtgever waarbij de opdrachtnemer de begeleiding verzorgt en de relevante sociale

	wetgeving uitvoert. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting de opdrachtgever of en zo ja, op welke termijn vervanging gewenst is.
5.6	De opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren en het geïnformeerd houden van zijn medewerkers over het bestaan en de werking van deze procedure.
5.7	De opdrachtnemer dient op verzoek van de opdrachtgever de urenverantwoording digitaal te kunnen verzorgen. Voor zover dit niet aan de orde is, committeert opdrachtnemer zich aan de werkwijze van de opdrachtgever.
5.8	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever proactief twee maanden van tevoren over een fasewisseling van een uitzendkracht.
5.9	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever per direct over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en plichten van flexkrachten indien deze zich voordoen.
5.10	Opdrachtnemer dient de dossiers van uitzendkrachten actueel en volledig te houden.
5.11	~~Bij beëindiging van de raamovereenkomst blijven reeds verstrekte inhuuropdrachten bij de opdrachtnemer doorlopen tot de overeengekomen einddatum; opdrachtgever hanteert geen overnameregeling voor deze lopende inhuuropdrachten.~~ Het einde van de raamovereenkomst leidt niet automatisch tot beëindiging van reeds rechtsgeldig verstrekte nadere opdrachten. Voor bestaande plaatsingen in de Oekraïne-opvang geldt de overgangsregeling van hoofdstuk 8 van dit Programma van eisen en artikel 7 van Bijlage G – Conceptovereenkomst.
6.	**Evaluatie en presentatie**
6.1	Gedurende de contractperiode vindt elk jaar een evaluatief overleg plaats tussen opdrachtgever en de opdrachtnemers. Tijdens het overleg komen de volgende punten aan de orde: • tevredenheid interne opdrachtgevers (gebaseerd op klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in communicatie); • kunnen voldoen aan de vraag vanuit de opdrachtgever; • evaluatie en beoordeling van de contractuele afspraken; • managementrapportages en prestatie-informatie met toelichting; • klachtenregistratie en behandeling; • kwaliteit van de geleverde informatie (o.a. duidelijkheid rapportages, voldoende maatwerk, tijdigheid en dergelijke). Indien opdrachtgever dan wel opdrachtnemer daar aanleiding toe ziet kan deze het initiatief nemen tussentijds extra te evalueren.
7.	**Naleving WAV**
7.1	~~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.~~ Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de wettelijke verplichtingen die op hem rusten inzake identiteit en rechtmatige tewerkstelling van flexkrachten, waaronder de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Opdrachtgever blijft als inlener verantwoordelijk voor zijn eigen wettelijke controle- en administratieve verplichtingen. Opdrachtnemer verstrekt de informatie die Opdrachtgever redelijkerwijs nodig heeft voor naleving van diens verplichtingen, voor zover wettelijk toegestaan. Onderlinge aansprakelijkheid en vrijwaring worden bepaald door artikel 5 van Bijlage G – Conceptovereenkomst en toepasselijke wetgeving.

8	**Eisen inzake overnameregeling**
8.1	Transitieplan Opdrachtnemer stelt binnen tien werkdagen na definitieve gunning, dan wel binnen een andere door de gemeente gestelde termijn, in overleg met de gemeente een transitieplan op. Dit plan bevat ten minste: • de aanpak voor continuïteit van de personele bezetting; • de wijze van overdracht van kennis en lopende werkzaamheden; • verantwoordelijkheden, contactpersonen en besluitmomenten; • maatregelen bij uitval of niet-beschikbaarheid; • privacywaarborgen; • een planning tot en met afronding van de overgangsfase.
8.2	Continuïteit tijdens de overgang Opdrachtnemer waarborgt dat de overgang naar de nieuwe raamovereenkomst niet leidt tot onverantwoorde onderbezetting of onnodige verstoring van de dienstverlening aan bewoners. Opdrachtnemer signaleert continuïteitsrisico's onmiddellijk en legt binnen twee werkdagen een herstel- of beheersvoorstel aan de gemeente voor.
8.3	~~Onderzoek naar voortzetting zittende medewerkers~~ ~~Indien de gemeente voortzetting van de inzet van een zittende medewerker wenselijk acht, onderzoekt opdrachtnemer op verzoek van de gemeente tijdig en aantoonbaar of deze medewerker via opdrachtnemer kan worden ingezet. Opdrachtnemer voert hierover, na toestemming van de medewerker en binnen de geldende privacyregels, overleg met de betrokken partijen.~~ ~~Deze eis houdt geen verplichting in om een medewerker in dienst te nemen of een bestaande arbeids- of plaatsingsovereenkomst over te nemen indien dit juridisch, arbeidsvoorwaardelijk of feitelijk niet mogelijk is.~~ Op verzoek van Opdrachtgever onderzoekt Opdrachtnemer tijdig en aantoonbaar de mogelijkheid van voortzetting van de inzet van een zittende medewerker via Opdrachtnemer. Overleg met betrokken partijen vindt plaats binnen de geldende privacyregels en met inachtneming van de rechten van de medewerker. Dit schept geen onvoorwaardelijke verplichting tot indienstneming of overname van een bestaande arbeidsovereenkomst.
8.4	Geen ongeoorloofde belemmeringen Opdrachtnemer brengt geen bedingen of voorwaarden in rekening of tot stand die in strijd zijn met artikel 9a Waadi. Eventuele vergoedingen in verband met overname of indiensttreding moeten rechtsgeldig, redelijk, transparant en vooraf schriftelijk onderbouwd zijn.
8.5	Arbeidsrecht en cao Opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele uitvoering aan alle toepasselijke arbeidsrechtelijke, sociaalrechtelijke en fiscaalrechtelijke verplichtingen, waaronder de Waadi, toepasselijke cao-bepalingen en regels over gelijke behandeling en arbeidsvoorwaarden
8.6	Medewerking aan overdracht Bij aanvang, wisseling of beëindiging van een plaatsing werkt opdrachtnemer mee aan een zorgvuldige overdracht. Deze omvat ten minste de overdracht van relevante werkzaamheden, roosters, afspraken en operationele aandachtspunten, voor zover dit is toegestaan op grond van privacywetgeving en geheimhoudingsverplichtingen.
8.7	Vervangingsscenario Indien voortzetting van een zittende medewerker niet mogelijk blijkt, dient opdrachtnemer binnen [vijf] werkdagen een vervangingsvoorstel in. De voorgestelde medewerker beschikt over minimaal gelijkwaardige functie-eisen en wordt zodanig ingewerkt dat de continuïteit zo veel mogelijk behouden blijft.

8.8	Geen aanspraak op omzet Aan de overgangsregeling, de verstrekte aantallen en de informatie over zittende medewerkers kan opdrachtnemer geen recht ontlenen op plaatsingen, omzet, exclusiviteit of vergoeding van voorbereidings- of transitiekosten, behoudens voor zover de overeenkomst uitdrukkelijk anders bepaalt.
8.9	Privacy Persoonsgegevens van zittende of voorgestelde medewerkers worden uitsluitend verwerkt voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer mag een medewerker niet rechtstreeks benaderen voordat daarvoor toestemming is gegeven door de gemeente en, waar noodzakelijk, de medewerker of diens werkgever.