

Producten- en dienstencatalogus (PDC) samenwerking RUD-Zeeland – Terneuzen 2014

Terneuzen, 4 oktober 2013

Algemeen

Onderwerp: een beschrijving van de producten die de gemeente Terneuzen (verder als partij gemeente genoemd) aan de RUD-Zeeland (verder als partij RUD genoemd) biedt in het kader van de tussen beide partijen gesloten huurovereenkomst en dienstverlenings-overeenkomst (DVO), en als zodanig aan beide overeenkomsten als bijlage toegevoegd

Grondslag
(inhoudelijk): het programma van eisen van de RUD d.d. 25-10-2012 en de uitgebrachte biding van de gemeente d.d. 20 november 2012

(juridisch): huurovereenkomst (art. 1 en art. 7 lid 1 en 2) en overeenkomst inzake levering PIOFAC-diensten DVO (art. 1 en art. 7 lid 1) tussen beide partijen, ondertekend d.d. 4 oktober 2013

Productbeschrijving

Product P en O

- verzorgen salaris- en personeelsadministratie, waaronder het opzetten van de administratie, tijdig doorvoeren van wijzigingen, verwerken van incidentele posten, berekenen van salarissen, uitvoeren van betalingen, het verzorgen van afdracht, het onderhouden van contacten met belastingdienst, pensioenfondsen en overige instanties (met gebruik van de Centric-applicatie PIMS, het urenregistratiesysteem Timetell en het salarisverwerkingspakket (LPS);
Kwaliteitsniveau: maandelijkse tijdige uitbetaling van salarissen;
- het beheren en verwerken van mutaties in cao en/of rechtspositie, inclusief het doen van voorstellen over secundaire arbeidsvoorwaarden en personele voorzieningen aan de directie en het voorbereiden en begeleiden van het overleg erover met het GO;
Kwaliteitsniveau: pro-actieve, tijdige signalering van ontwikkelingen aan bestuur en directeur;

- adviseren over HRM-beleid, inclusief het doen van voorstellen daarover aan de directie en het voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van het overleg met de ondernemingsraad;
Kwaliteitsniveau: volgens het vooraf afgesproken vergaderrooster;
- vervullen van de P en O- adviseursrol voor het management op het gebied van werving en selectie (uitgaande van RUD-deelname aan Zeeland Werkt), faciliteren loopbaanadvisering, ziekteverzuim, ARBO-beleid (incl. bekostigen en uitvoeren ARBO-uitvoeringscontract), voeren van periodiek medisch overleg en ARBO, beloningsvraagstukken en fiscale zaken en rechtspositie;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD;
- het vervullen van de juridische adviesfunctie voor de werkgever RUD over HR-aangelegenheden, opstellen verweerschriften en voeren van verweer namens RUD als werkgever;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD;
- onderhouden en actueel houden van organisatie- en functieboek, inclusief het doen waarden van functies en het in uitvoering nemen van verband hiermee houdende relevante procedures, alsmede de mogelijkheid tot inschakeling gemeentelijke leanpractioners bij het lean maken van werkprocessen;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD;
- het vervullen van vraagbaakfunctie naar medewerkers over personele zaken, en het afhandelen van verzoeken om toepassing van cao en rechtspositie en personele voorzieningen;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD;

Product Huisvesting / Facilitair

- het bieden van kantoorhuisvesting (bruto-oppervlakte 1.400 m²) in het gemeentelijk stadskantoor te Terneuzen;
Kwaliteitsniveau: een samenhangend soort werkzaamheden in het kader van PIOFAC vastgelegd in een producten- en dienstencatalogus die Partijen overeenkomen;
- het bieden van een digitale archiefvoorziening, zijnde de volledige verzorging DIV-werkzaamheden;
Kwaliteitsniveau: up to date RUD-werkarchief
- huisvesting van medewerkers vergunningverlening en medewerkers toezicht en handhaving van de complexe bedrijven;
Kwaliteitsniveau: beschrijving van overeengekomen kantoorconcept nog toe te voegen;
- huisvesting van medewerkers toezicht en handhaving van de minder complexe bedrijven;
Kwaliteitsniveau: beschrijving van overeengekomen kantoorconcept nog toe te voegen;
- huisvesting van het overig personeel (management en stafondersteuning)
Kwaliteitsniveau: beschrijving van overeengekomen kantoorconcept nog toe te voegen;
- het bieden van een HNW-kantoorconcept
Kwaliteitsniveau: combinatie van open kantoorruimten en stilte-en concentratieplekken, beschrijving van overeengekomen kantoorconcept nog toe te voegen;
- het mede gebruik van de aanwezige algemene vergaderfaciliteiten (vergaderkamers, spreekkamers, raadszaal, burgerzaal, presentatiezaal en instructiekamer)
Kwaliteitsniveau: dagelijks, na reservering

- gratis parkeergelegenheid op parkeerterrein naast kantoorgebouw en bij ontbreken plaats in parkeergarage Oostkolk ;
Kwaliteitsniveau: dagelijks, op werkdagen gratis beschikbaar (voor piketdienst ook op zaterdag en zondag);
- het zorg dragen voor de postverwerking van de RUD (incl. portikosten);
Kwaliteitsniveau: dagelijkse verwerking op werkdagen;
- het aanbieden van kleine kantoorbenodigdheden/papier (daarbij uitgaande van een grotendeels digitale taakuitvoering)
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau, dagelijks beschikbaar;
- het zorg dragen voor reproductie drukwerk (voor zover uit te voeren met eigen printvoorzieningen);
Kwaliteitsniveau: dagelijks, afgewerkt in volgorde van binnenkomst
- het aanbieden van de cateringvoorziening (aanwezigheid van bedrijfsrestaurant, koffie- en waterautomaten per verdieping);
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau.

Product Huisvesting / Facilitair extra

- inrichting werkplek, uitgaande van het overeengekomen HNW-concept;
Kwaliteitsniveau: kantoormeubilair bestaande uit een zelf verstelbare bureautafel en bureaustoel, alsmede opbergkasten.

Product Financiën en Administratieve Organisatie / Inkoop

- het voeren van de financiële administratie, o.a. invoeren en opstellen van de RUD-begroting (en verwerking begrotingswijzigingen), verwerking van inkomende en uitgaande facturen, vastleggen van de verplichtingen, memoriaal boekingen, aanmaningen en incasso debiteuren, verzorgen belastingsaangiften en opstellen IV-3 rapportages;
Kwaliteitsniveau: op basis van overeengekomen Planning en Control-cyclus (P en C-cyclus) en in overeenstemming met algemeen gemeentelijk kwaliteitsniveau;
- maakt opzet en verzorgt rapportagesystematiek, waarbij rapportages per deelnemer mogelijk zijn, met beschikbaarheid van een tijdregistratiesysteem en koppeling aan het financieel systeem;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD;
- maandelijkse rapportage over de financiële administratie aan de RUD, alsmede het opstellen van een financiële jaarrekening (exploitatie en balans);
Kwaliteitsniveau: conform P en C-cyclus;
- het beheer en onderhoud van de RUD-verzekeringsportefeuille;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau
- inschakeling van en gebruikmaken van de bevindingen van de huisaccountant gemeente Terneuzen, waarbij voor het eigen deel de RUD een eigen gespecificeerde factuur van de accountant ontvangt;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- algemene (eventueel juridische) advisering over inkoop en aanbesteding, inclusief het opstellen van bestekken en het begeleiden van procedures;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- gebruikmaken van lean-faciliteiten;
Kwaliteitsniveau: volgens werkplan RUD.

Product ICT

- opstellen informatiebeleid, informatie-beveiligingsbeleid, en het uitvoeren, bewaken en volgen ervan;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- opstellen uitvoerings- en investeringsplan ICT, op basis van behoeften en wensen van de RUD, alsmede het uitvoeren en bewaken hiervan, inclusief inkopen goederen en diensten, beheren contracten en servicelevel-agreements (SLA) met onderaannemers, alsmede het overleg over aansturing door RUD en advisering hierover door ICT-deelnemer;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- aanschaf, beheer en onderhoud van ICT-infrastructuur, inclusief management ervan conform ITIL, betreft laptops, Ipads, netwerk, internetverbindingen, KA-software, KA servers en opslag, passend bij HNW-kantoorconcept;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- aanschaf, beheer en onderhoud van vaste telefonie en smartphones;
Kwaliteitsniveau: algemeen beschikbaar en operationeel;
- aanschaf, beheer en onderhoud van kopieer-, scan- en printapparatuur, op basis van digitaal werken;
Kwaliteitsniveau: algemeen beschikbaar en operationeel;
- beheer van centrale systemen, waaronder technische systemen die door de gemeente Terneuzen binnen biding zijn geoffreerd, te weten het aanwezige Wabo-basis-softwarepakket Squit XO met een eigen zaaksysteem IZIS, inclusief de ROXIT-software voor mobiele handhaving en bodeminformatie en vanuit de RUD gebruiksgereed voor koppeling aan landelijke informatiesystemen en de diverse deelnemerssystemen;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- vervullen functie vraagbaak;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- ondersteuning RUD ICT-gebruikers;
Kwaliteitsniveau: beschikbaarheid helpdesk met nog te vermelden bereikbaarheidstijden.

Product Communicatie

- adviseren van het Dagelijks Bestuur en de directeur over externe communicatie en het opstellen van beleid daartoe;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- adviseren van de directeur over de interne communicatie;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau;
- afstemming met de deelnemers over de interne communicatie, met name ook in crisissituaties;
Kwaliteitsniveau: omschreven in veiligheidsregio-verband;
- praktische ondersteuning van de directeur en afdelingsmanagers bij de interne en externe communicatie;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau.

Product Juridische expertise

- beoordeling van nieuwe en bestaande verbintenissen van de RUD, o.a. het opstellen van dienstverleningsovereenkomsten met de deelnemers en het beheer van het DCMR-contract;
Kwaliteitsniveau: gemeentelijk algemeen kwaliteitsniveau.

Kostenvergoeding

- Peildatum: 1 januari 2014;
- Jaarlijkse indexering zoals geregeld in huurovereenkomst en DVO;
- Bedragen zijn vermeld excl. BTW.

Huurovereenkomst

➤ Totaal Huisvesting € 212.000,00

DVO

➤ Vergoeding reguliere PIOFAC-dienstverlening € 1.124.000,00

➤ Vergoeding diensten DIV, applicatiebeheer
en bijstandsmaatschappelijk werk € 167.000,00

Totaal € 1.503.000,00

Aldus opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend in tweevoud.
Terneuzen, 4 oktober 2013

(handtekening)
De Regionale uitvoeringsdienst Zeeland
Terneuzen

(handtekening)
de gemeente

De heer W.V.L. Ginjaar
Voorzitter RUD

de heer J.M. van Schaik
wethouder gemeente
Terneuzen