

ADDENDUM PROJECTOVEREENKOMST GGD x SOLID

Partijen:

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon GGD Zaanstreek - Waterland, gevestigd te Zaandam, aan de Vurehout 2 (1507EC), ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 34370893 ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer [REDACTED], directeur publieke gezondheid,

hierna te noemen: de "GGD";

2. SOLID Crew & Staff B.V., gevestigd te Amsterdam aan de Isolatorweg 36 [1014 AS], hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door [REDACTED]

hierna te noemen: "SOLID";

hierna gezamenlijk te noemen: "Partijen".

Overwegende dat:

- Tussen GGD en SOLID op 3 juli 2020 een overeenkomst is gesloten met betrekking tot de niet medische personele ondersteuning voor het project 'Ondersteuning GGD Corona Afdeling' hierna te noemen "Projectovereenkomst".
- Alle begrippen die in de Projectovereenkomst zijn gedefinieerd, ook gelden voor het onderhavige addendum;
- GGD ten aanzien van de niet medische personele ondersteuning per 1 september 2020 gebruik wenst te maken van aanvullende functieprofielen;
- Tussen partijen overeengekomen is dat wijzigingen worden doorgevoerd ten aanzien van het in de Projectovereenkomst overeengekomen functieprofiel 'Locatiemanager BCO';
- GGD aanvullend gebruik wenst te maken van een door SOLID ingehuurde Planningsstelsel, in combinatie met het functieprofiel personeelsplanner, ten aanzien van de uitbesteding van de planningswerkzaamheden door GGD aan SOLID ten behoeve van het project 'Ondersteuning GGD Corona Afdeling';
- Met dit addendum de Projectovereenkomst wordt uitgebreid;
- Partijen de voorwaarden ten aanzien van de Werkzaamheden van de aanvullende functieprofielen, de overeengekomen wijzigingen van het functieprofiel 'Locatiemanager BCO' en het gebruik van het Planningsstelsel in dit addendum wensen vast te leggen;

Komen het volgende overeen:

Artikel 1. Functieprofielen

1. Voor wat betreft de aanvullende personele ondersteuning gelden de in bijlage A gespecificeerde functieprofielen.
2. Het in de Projectovereenkomst gespecificeerde functie 'Locatiemanager BCO' wordt aangepast naar 'Host' en geldt het in bijlage B gespecificeerde functieprofiel.
3. Ten aanzien van de uitvoering van de Werkzaamheden van de in bijlage A & B gespecificeerde functieprofielen volgt SOLID de bepalingen zoals opgenomen in artikel 2 van de Projectovereenkomst.

Artikel 2. Planningsstelsel

1. In combinatie met de in de bijlage A gespecificeerde functie 'Personeelsplanner' biedt SOLID het door SOLID ingehuurde Planningsstelsel voor het registreren van de beschikbaarheid en het inplannen van (flex)medewerkers ten behoeve van het project 'Ondersteuning GGD Corona Afdeling'.
2. Bij het eindigen van de Werkzaamheden van de personeelsplanner eindigt tevens het gebruik van het door SOLID geboden Planningsstelsel.
3. Bij de beëindiging van het gebruik van het Planningsstelsel zal SOLID de gegevens welke eigendom zijn van de GGD binnen 5 werkdagen overdragen aan de daartoe bevoegde persoon;
4. De in lid 3 genoemde gegevens worden na de overdracht aan de GGD conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwijderd; mits wettelijke regelgeving anders bepaalt.

Bijlage A: Functieprofielen

Personeelsplanner

- De personeelsplanner is verantwoordelijk voor het zo effectief en efficiënt mogelijk inplannen van de eigen werknemers en flexwerknemers via vaste inhuurpartijen;
- De personeelsplanner kan ondersteuning bieden op het gebied van werving & selectie;
- De personeelsplanner schakelt met de persoon verantwoordelijk voor urenregistratie om alle gewerkte uren te verwerken in het plansysteem, zodat er te allen tijde een kloppend overzicht is van de gemaakte kosten en personeelsinzet;
- De personeelsplanner verzorgt hiervoor de communicatie met de flexwerknemers, andere afdelingen binnen het bedrijf en de uitzendbureaus. Tevens levert de personeelsplanner de gewerkte uren aan bij de uitzendbureaus, op basis waarvan de facturatie door uitzendbureaus plaats kan vinden;
- De personeelsplanner verwerkt ziekmeldingen, regelt hier vervanging voor en stemt dit af met de coördinator;
- De personeelsplanner onderhoudt het contact met de zieken en houdt de coördinator op de hoogte.

Beveiliging

- Het beveiligen van medewerkers werkzaam in de teststraat;
- Burgers wijzen op de regels binnen de teststraat;
- Het controleren van afspraakbevestigingen van burgers bij ingang van de teststraat;
- Burgers vriendelijk informeren wanneer er geen afspraak geregistreerd staat en de burger(s) uit de teststraat begeleiden;
- Burgers de juiste richting wijzen wanneer zij de weg blokkeren of verkeerd rijden/fietsen/lopen.

Facilitair medewerker

- Bevoorrading Teststraat locaties [3 x per werk, vaste dagen];
- Voorraadbeheer medische artikelen [monitoren doorloopsnelheid artikelen];
- Dagelijks [vóór 15:00 uur] verspreiden bakken voor testbuisjes + testbuisjes;
- Afvalbeheer (Teststraat) locaties [Papier en restafval];
- Wekelijks per Teststraat locatie doorgeven wat er aan chemisch afval moet worden opgehaald;
- Schoonhouden en opruimen kantoren in Testlocaties;
- Ritjes naar Hornbach/Makro/Supermarkt wanneer zaken besteld of gehaald moeten worden;
- Trouble shooten, last minute ritjes.





Bijlage B: Functieprofiel Host

Verantwoordelijkheden Host:

- Verantwoordelijk voor openen en sluiten van het pand [inclusief eventuele toegangshekken];
- Aanspreekpunt voor alle facilitaire zaken van het pand;
- In het bezit van BHV en in staat om evt. tot ontruiming over te gaan of BHV te verlenen;
- Ad hoc zaken oppakken (Zaken aanschaffen, werkplek beheer etc.);
- Schoonmaak contactpunten gedurende de dag [Tafels kantine, bankjes kantine, deurklinken, trapleuningen];
- Voorraadbeheer van kantoorbenodigdheden en kantine zaken;
- Afwas;
- Klaarzetten papier en rest afvalcontainers.



Bijlage C: Tarieven personele ondersteuning

Tarieven functieprofielen

Reguliere tarieven:

- Personeelsplanner - € 47,50 p/u, excl. BTW
- Beveiliging - € 35,00 p/u, excl. BTW
- Facilitair medewerker () - € 29,00 p/u, excl. BTW
- Host - € 32,50 p/u, excl. BTW

Toeslagen:

- Tussen 23:00 – 07:00 - 150%
- Zaterdag - 150%
- Zon- en feestdagen – 200%

Reiskosten

- Reiskostenvergoeding per persoon: €0,30 per kilometer (excl. BTW);
- De kilometervergoeding wordt op nacalculatie gefactureerd;
- Het reisplan wordt zo efficiënt mogelijk afgestemd met de medewerker(s) (carpoolen etc.), om zo de kosten tot het absoluut minimum te houden;



