

## Bijlage 2a: Programma van Eisen perceel 1 (PO)

Nr.	Algemene eisen
1.	Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle eisen. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zitten bij de tarieven op het prijzenblad van de inschrijver inbegrepen.
2.	<p>Dit programma van eisen richt zich op alle mogelijke inhuur van personeel in de volgende categorieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het inhuren onderwijsgevend personeel (leerkrachten) voor het PO;</li> <li>• het inhuren van onderwijsassistenten met lesbevoegdheid voor het PO.</li> </ul>
3.	Opdrachtgever wil de volgende diensten kunnen gebruiken; uitzenden, detacheren en ZZP inhuur.
4.	<p>Opdrachtnemer beschikt over een dashboard waarin KPI's inzichtelijk zijn voor de Opdrachtgever.</p> <p>Deze KPI's bestaan uit;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aantal aanvragen;</li> <li>- totaal aantal plaatsingen;</li> <li>- vervullingsgraad (aantal plaatsingen t.o.v. aantal aanvragen);</li> <li>- hit ratio (aantal plaatsingen t.o.v. voorgestelde kandidaten);</li> <li>- time to fill (tijd die nodig is een vacatureaanvraag te vullen);</li> <li>- turnover, het verlooppercentage (medewerkers uit dienst t.o.v. in dienst);</li> <li>- cijfers klanttevredenheid (per kwartaal);</li> <li>- cijfers kandidaattevredenheid;</li> <li>- omvang flexpool</li> <li>- ondersteuning bij Pilot DUO (zie hieronder).</li> </ul> <p>Opdrachtnemer zorgt er voor dat Opdrachtgever iedere maand van een rapportage van de KPI's wordt voorzien.</p> <p>Opdrachtnemer werkt mee aan een PILOT van DUO zoals hieronder beschreven;</p> <p><b>Aanleiding</b></p> <p>Voor beleid en analyses, bijvoorbeeld het lerarenbeleid, de leerling-leraarratio en de arbeidsmarktramingen, vraagt het ministerie van OCW al jarenlang informatie over personeel (in loondienst) op. Het aandeel PNIL is de afgelopen jaren fors toegenomen. Het ministerie van OCW kan dit in de jaarrekeningen van schoolbesturen zien, maar OCW ziet daarin niet om hoeveel fte's het in de PNIL gaat of om welke functies het gaat.</p> <p><b>Pilot</b></p> <p>Namens het ministerie van OCW voert DUO de pilot Gegevenslevering personeel niet in loondienst uit. De pilot bestaat uit 2 onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de eerste aanlevering van gegevens over de kosten, fte's en functies van PNIL bij uw instelling</li> <li>• het vormgeven van een proces om deze gegevens structureel door te geven aan DUO.</li> </ul> <p><b>Toelichting op de pilot</b></p> <p>We hebben afgelopen jaren op veel verschillende manieren geprobeerd om de informatie over PNIL op te vragen zonder scholen met die vraag te belasten, onder</p>

	<p>andere door extern onderzoek door Regioplan (2017) en Ecorys (2015). Deze onderzoeken leverden echter onvoldoende bruikbaar resultaat op. Als laatste poging om scholen te ontzien hebben we afgelopen jaar geprobeerd om informatie over PNIL op te vragen bij uitzendbureaus. Van meerdere uitzendbureaus zijn geanonimiseerde gegevens ontvangen.</p> <p>Helaas is de opbrengst van deze route van onvoldoende kwaliteit gebleken en kan slechts 5 a 6% van de totale uitgaven aan PNIL hiermee worden verklaard (zie <a href="#">Kamerbrief over de arbeidsmarkt voor leraren 2019</a> van 16 december 2019 op <a href="#">Rijksoverheid.nl</a>). Kennelijk is een groot deel van PNIL op andere wijze dan via een uitzendbureau werkzaam, bijvoorbeeld als zzp'er.</p> <p>Om toch inzicht te krijgen in deze gegevens is medewerking van opdrachtnemer essentieel. De plicht om ook informatie over PNIL te leveren bestond in de wetgeving altijd al, maar gezien de geringe omvang van PNIL in het verleden heeft OCW die eerder niet actief opgevraagd. Uiteraard gaan we, mede als uitkomst van deze pilot, de structurele aanlevering van deze gegevens in een voor u werkbaar proces vastleggen. Hiervoor is de medewerking onmisbaar. Opdrachtnemer vult ter ondersteuning periodiek en op aanvraag voor opdrachtgever bijlage 9 in en levert deze correct aan.</p>
5.	Bij iedere nadere opdracht/ aanvraag voor personeel kan het volgende worden vereist: De gevraagde leerkracht dient voor het nader te vragen niveau volledig bevoegd en bekwaam te zijn. Opdrachtnemer zal zorgdragen voor de controle en vastlegging hiervan.
6.	<p>Een aanvraag voor inhuur van personeel zal door opdrachtnemer beantwoord worden met een motivatie en een cv van de voor te stellen kandidaat die voorzien is van minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het opleidingsniveau met vermelding van behaalde diploma's, bevoegdheid en certificaten;</li> <li>- relevante werkervaring;</li> <li>- motivatie door opdrachtnemer opgesteld van de voorgedragen kandidaat;</li> <li>- beschikbaarheid per dato;</li> <li>- een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voor het onderwijs niet ouder dan 6 maanden;</li> <li>- de kosten (bruto uurloon) per uur;</li> <li>- vermelding van de reiskosten;</li> <li>- overige voor de gevraagde functie relevante informatie.</li> </ul>
7.	<p>Opdrachtnemer hanteert de volgende responsetijden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor spoedaanvragen (dezelfde dag): binnen één uur (inzet dezelfde dag of uiterlijk de volgende dag, ingevuld vanuit de flexpool worden aangedragen);</li> <li>- voor reguliere aanvragen: uiterlijk de volgende werkdag;</li> <li>- voor langdurige vervangingsaanvragen (ZW/VV): uiterlijk 5 werkdagen.</li> </ul> <p>Als deze termijn niet gehaald wordt heeft opdrachtgever het recht om de aanvraag bij een andere marktpartij onder te brengen.</p>
8.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie en administratie van alle in Nederland wettelijke voor werkgevers bepaalde zaken. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de <u>tijdige loonaangiften</u> , de <u>tijdige betaling daarvan</u> en de <u>personeels-/ salarisadministratie</u> .
9.	Opdrachtnemer draagt alleen kandidaten aan die voldoen aan de gestelde specifieke vraag en de onderhavige aanbestedingsdocumenten.
10.	Opdrachtgever kan ervoor kiezen in te huren personeel vanuit eigen werving via de flexconstructie van de opdrachtnemer te laten verlopen. Zodra opdrachtgever deze door opdrachtgever aangedragen medewerker in dienst treedt bij opdrachtgever behoeft opdrachtgever hier geen overname vergoeding voor te betalen.

	Indien Opdrachtgever er voor kiest om ZZP'ers, geworven door eigen werving, door te lenen aan Opdrachtnemer, dient hiervoor maximaal de bureaufactor (zoals genoemd in formulier C: prijzenblad) te worden gehanteerd.
11.	Indien de opdrachtnemer geen geschikte kandidaat in eigen bestand heeft zal zij een uiterste inspanning verrichten om andere bronnen aan te wenden, desnoods bij andere marktpartijen.
12.	Het staat opdrachtgever vrij om een kandidaat aan te dragen die via de opdrachtnemer vervolgens ingezet gaat worden bij de opdrachtgever, dit tegen de opslagpercentages zoals beschreven op het prijzenblad.
13.	Het is opdrachtgever te allen tijde toegestaan om de ingehuurde medewerker in eigen dienst te nemen. Zodra een ingehuurde medewerker 1.040 uur gewerkt heeft is er geen overname vergoeding verschuldigd. Indien er minder uren zijn gewerkt en opdrachtgever wenst de medewerker over te nemen (en de medewerker is hier akkoord mee) dan bedraagt de vergoeding maximaal het bedrag dat gelijk is aan de som van 1.040 uur minus het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met 25% van het inhuurtarief (plus BTW).  Rekenvoorbeeld: Uurloon conform het prijzenblad bedraagt € 30,-, de bureaufactor bedraagt 2.0. de inhuurkosten bedragen dan € 60,- per uur. Medewerker wordt na 1.000 uur overgenomen. De maximale vergoeding bedraagt dan nog: 25% van 40 uur * € 60,- = € 600,-.
14.	De huisregels en voorschriften van opdrachtgever dienen door de ingehuurde medewerkers te worden opgevolgd.
15.	Opdrachtnemer beheert de flexpool ten behoeve van de Almeerse Scholen Groep. Van Inschrijver wordt verwacht, zonder hiervoor extra kosten in rekening te kunnen brengen, deze pool over te nemen, verder in te richten en te beheren.  In incidentele gevallen kan opdrachtnemer gevraagd worden een werknemer van ASG met voorrang te plaatsen op vervangingsaanvragen van opdrachtgever. Hiervoor mag opdrachtnemer geen vergoeding vragen.
16.	Indien er zich wijzigingen voordoen in de CAO van de opdrachtgever, dient opdrachtnemer dit (met terugwerkende kracht) binnen de eigen administratie door te voeren binnen één kalendermaand na wijziging.
17.	Verhogingen van het bruto loon als grondslag voor de bureaufactor zijn gemaximaliseerd aan de CAO verhogingen.
18.	De opdrachtnemer dient tijdig te signaleren wanneer contracten aflopen en contact op te nemen met opdrachtgever om eventueel vervolg op deze contracten af te stemmen.
19.	Opdrachtnemer hanteert 1 vaste contactpersoon voor opdrachtgever, bij afwezigheid van deze contactpersoon wordt er zorg gedragen voor een gedegen vervanging.
20.	Opdrachtnemer moet op de hoogte zijn van de werkomgeving, -cultuur en -sfeer waarin de geleverde kandidaten komen te werken. Opdrachtnemer zal het eerste jaar daarom iedere twee maanden en na het eerste jaar in onderling overleg een bezoek doen bij de scholen van opdrachtgever.
21.	Opdrachtnemer dient tijdens het dienstverband van de kandidaten zorg te dragen voor ziekte registratie en verzuimbegeleiding conform wet- en regelgeving.
22.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie om de functie naar behoren te kunnen uitvoeren. De betreffende ingehuurde medewerker is altijd in het bezit van geldige identiteitspapieren en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift goed tot uitstekend.
23.	Opdrachtnemer werkt uitsluitend met digitale declaraties voor medewerkers die op uurbasis ingezet worden die voor akkoord naar de betreffende leidinggevende van de opdrachtgever verzonden worden of de opdrachtnemer biedt opdrachtgever een inlogmogelijkheid op een systeem van de opdrachtnemer.

Nr.	Commerciële eisen
-----	-------------------

	<p>Opdrachtnemer beschikt over een web-based systeem voor aanvragen en administratieve verwerking mbt flexibel personeel.</p> <p>Direct na akkoord voor een inhuur van personeel, maar uiterlijk binnen acht werkuren, zal opdrachtnemer aan opdrachtgever dit per e-mail bevestigen en zorgdragen voor alle administratieve handelingen die nodig zijn om de inhuur te kunnen laten plaatsvinden. In deze bevestiging (per e-mail) en zichtbaar in het web-based systeem van de opdrachtnemer staat minimaal beschreven:</p>
24.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- startdatum, aantal uur per week en de duur van de inhuur;</li> <li>- functie; of leerkracht of onderwijsassistent;</li> <li>- brutoloon (per uur) van de kandidaat onder vermelding van schaal en trede;</li> <li>- inhuurtarief per uur, exclusief BTW;</li> <li>- reiskosten per week exclusief BTW;</li> <li>- of er sprake is van uitzenden/ detacheren, doorlenen of ZZP.</li> </ul> <p>Alle overige vergoedingen dienen bij het uurtarief te zijn inbegrepen. Reiskosten worden maximaal conform de vigerende CAO vergoed. De kilometers worden berekend op basis van de korste route via ANWB routeplanner. Opdrachtnemer zal GEEN opslag (anders dan eventuele BTW) berekenen op de reiskosten.</p>
25.	Eventuele van toepassing zijnde transitievergoedingen zullen door de opdrachtnemer worden betaald en vrijwaart opdrachtgever volledig van dergelijke vergoedingen.
26.	<p>Opdrachtgever kan op ieder gewenst moment, zonder enige verdere vergoeding of opgave van reden(en), de inhuur stopzetten met inachtnaam van onderstaande opzegtermijnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bij de looptijd van 0 tot 15 gewerkte weken: 0 werkdagen;</li> <li>2. Bij de looptijd van 15 tot 25 gewerkte weken: 5 werkdagen;</li> <li>3. Bij de looptijd van 25 tot 50 gewerkte weken: 10 werkdagen;</li> <li>4. Bij de looptijd van 52 tot en meer: 14 werkdagen.</li> </ol>
27.	Bij een no-show van een ingehuurd medewerker draagt opdrachtnemer zorg voor een adequate vervanging. Ziekte dient per ommegaande aan de opdrachtgever gemeld te worden. Het kan niet voor komen dat de inschrijver een no-show achteraf kan 'afschuiven' op ziekte. Indien een no-show meer dan 2 maal in een kalenderjaar voorkomt ontvangt opdrachtgever van opdrachtnemer een vergoeding van EUR 500,-, bij 4 maal EUR 1.500,-.
28.	Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van iedere aanspraak vanuit de Belastingdienst (zoals onder andere aanspraken in relatie tot de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) of andere verhaalaanspraken van ondernemers en kandidaten/ medewerkers).
29.	Indien er bij expiratie, of tussentijdse beëindiging van de raamovereenkomst nog personeel ingehuurd wordt, zal opdrachtnemer ervoor zorgdragen dat de nieuwe dienstverlener of opdrachtgever, zonder verdere kosten of voorwaarden, de betreffende medewerker(s) kan overnemen ongeacht het ingezette aantal uren.
30.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle nadere contacten, bevestigingen, correspondentie en facturen uitsluitend onder de naam en organisatie van de inschrijver(s) zelf gaat plaatsvinden.