

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de onderstaande eisen. Eventueel uit onderstaande eisen voortvloeiende kosten dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemeen	
a-e-1	<p>ABU / NBBU Opdrachtnemer werkt conform de richtlijnen van de ABU of de NBBU.</p>
a-e-2	<p>Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij verantwoordelijk is voor de werving, selectie, het contracteren, begeleiding en beoordeling, loonbetaling, administratie, beëindiging van de opdracht en alle overige werkzaamheden die bij tijdelijke inhuur van toepassing zijn. De kosten hiervan zijn opgenomen in de aangeven omrekenfactoren op het calculatieblad.</p>
a-e-3	<p>Wet- en Regelgeving Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de opdracht te houden aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder – maar niet uitsluitend – de WAB.</p>
a-e-4	<p>Lopende inhuurovereenkomsten Alle lopende inhuurovereenkomsten worden gecontinueerd tot de einddatum die overeengekomen is met de huidige Opdrachtnemer. Deze inhuurovereenkomsten worden niet nogmaals verlengd door VO Eemsdelta. Opdrachtnemer dient daarnaast na te gaan of het mogelijk is om inhuurkrachten over te nemen van de huidige dienstverleners. U gaat hierover, op verzoek van VO Eemsdelta, in gesprek met de huidige dienstverleners. VO Eemsdelta heeft geen contractuele afspraken omtrent de overname van inhuurkrachten.</p>
a-e-5	<p>Beëindiging van de Raamovereenkomst Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, reeds bestaande individuele inhuurovereenkomsten (Nadere opdrachten) voortduren tot de overeengekomen einddatum.</p>

Inhuurproces	
i-p-1	<p>Procedure bij inhuuraanvragen VO Eemsdelta Het inhuurproces van de VO Eemsdelta vindt op de onderstaande wijze plaats. VO Eemsdelta is gerechtigd om het inhuurproces gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan te passen. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken.</p> <p><u>Stap 1 – Opstellen aanvraag</u> Een functionaris van VO Eemsdelta stelt een aanvraag op. Binnen de aanvraag worden alle elementen van de vacature omschreven (onder andere: functie, functieschaal, looptijd en de eisen).</p> <p><u>Stap 2 – Opsturen aanvraag</u> De aanvrager van VO Eemsdelta stuurt de aanvraag per e-mail naar de (maximaal) 3 Opdrachtnemers. Deze Opdrachtnemers laten uiterlijk binnen 1 werkdag weten of zij een passende kandidaat gaan vinden voor de vacature.</p> <p><u>Stap 3 – Aanleveren kandidaten</u> Opdrachtnemers leveren uiterlijk binnen 72 uur (tijdens werkdagen) minimaal 1 gekwalificeerde kandidaten aan bij de aanvrager van VO Eemsdelta.</p>

	<p><u>Stap 4 – Beoordelen en selectiegesprek</u></p> <p>De aanvrager beoordeelt de ontvangen cv's op basis van de in de aanvraag gestelde eisen. Gekwalificeerde kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. Kandidaten van Opdrachtnemers die niet voldoen aan de gestelde eisen worden afgewezen. Op basis van het selectiegesprek bepaalt de aanvrager of de kandidaat ingezet gaat worden binnen VO Eemsdelta. Opdrachtnemers waarvan de kandidaat niet ingezet gaat worden, ontvangen hiervan een afwijzing.</p> <p><u>Stap 5 – Inhuur bevestigen</u></p> <p>De Opdrachtnemer die de mini-competitie heeft gewonnen bevestigt de inhuur middels een opdrachtbevestiging.</p>
i-p-2	<p>Centraal e-mailadres</p> <p>Opdrachtnemer hanteert één centraal e-mailadres waar VO Eemsdelta de inhuuraanvragen aan kan richten.</p>
i-p-3	<p>Aanlevering van kandidaten</p> <p>Opdrachtnemer spant zich in om bij iedere inhuuraanvraag minimaal 1 gekwalificeerde kandidaat aan te leveren.</p>
i-p-4	<p>Voorstellen van kandidaat</p> <p>Het voorstellen van een kandidaat gebeurt met minimaal de volgende documenten/onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV (hieruit moet blijken dat de kandidaat voldoet aan het functieprofiel en kwaliteitseisen van VO Eemsdelta); - Motivatie en/of korte profielschets van de kandidaat; - Datum waarop de kandidaat beschikbaar is; - Tarief (verbonden aan omrekenfactor).
i-p-5	<p>Exclusiviteit kandidaten</p> <p>VO Eemsdelta hanteert transparante en korte termijnen bij het doorlopen van een inhuuraanvraag. Opdrachtnemer dient de voorgestelde kandidaten te 'reserveren' voor VO Eemsdelta. Opdrachtnemer mag de voorgestelde kandidaat dus niet voorstellen bij andere opdrachtgevers, gedurende de periode dat de inhuurprocedure van VO Eemsdelta nog niet is afgehandeld. VO Eemsdelta zal uiterlijk binnen 2 werkdagen na het voorstellen van de kandidaat een reactie verstrekken aan Opdrachtnemer. Indien de kandidaat wordt toegelaten tot het selectiegesprek dient het exclusiviteitstermijn verlengd te worden tot één werkdag na het gesprek.</p>
i-p-6	<p>Vorbehoud bij geen (geschikte) kandidaten</p> <p>Indien Opdrachtnemer 72 uur na ontvangst van de inhuuraanvraag nog geen (geschikte) kandidaten heeft voorgesteld, heeft VO Eemsdelta het recht om buiten de Raamovereenkomst op zoek te gaan naar passende tijdelijke arbeidskrachten.</p>
i-p-7	<p>Opdrachtbevestiging</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een opdrachtbevestiging (Nadere opdracht onder de raamovereenkomst). Deze opdrachtbevestiging bestaat minimaal uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contactpersoon bevestiging in de aanhef - Naam/functie + handtekening bevoegde functionaris - Naam + functie professional - Aanvangsdatum en projectduur - Werklocatie - Start- en einddatum - Werkuren - Uurtarief (excl. Btw, inclusief reiskosten) - Beloningsregeling (CAO) & inschaling - Vaste vergoedingen - Contactpersoon bij Opdrachtnemer - Contactpersoon bij Opdrachtgever

	Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging dient Opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar VO Eemsdelta. Bijvoorbeeld indien de hoeveelheid uren wordt aangepast.
i-p-8	<p>KPI – Aanbiedingspercentage</p> <p>Opdrachtnemer dient gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden bij minimaal 80% van de ingediende inhuuraanvragen één gekwalificeerde kandidaat voor te stellen. Onder gekwalificeerd verstaat VO Eemsdelta een kandidaat die voldoet aan de in de inhuuraanvraag gestelde (minimale) eisen.</p> <p><u>Onvoldoende presteren:</u> Indien Opdrachtnemer niet conform de opgestelde KPI scoort, dient Opdrachtnemer een verbeterplan in te dienen bij VO Eemsdelta. Wanneer na een periode van 3 maanden blijkt dat Opdrachtnemer geen verbetering laat zien, behoudt VO Eemsdelta zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden en een beroep te doen op de Waakvlamovereenkomst.</p>

Eisen met betrekking tot tijdelijke arbeidskrachten	
t-a-1	<p>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)</p> <p>Een tijdelijke arbeidskracht mag bij VO Eemsdelta alleen starten met de werkzaamheden wanneer een VOG, screeningsprofiel 60 onderwijs, in bezit is van VO Eemsdelta. VO Eemsdelta wil deze VOG zelf aanvragen, omdat zij wil dat de VOG op naam van VO Eemsdelta staat. Dit betekent dat VO Eemsdelta de kosten voor het aanvragen van de VOG zal vergoeden aan de tijdelijke arbeidskracht.</p> <p>De inhuurperiode zal pas aanvangen op het moment dat VO Eemsdelta geconstateerd heeft dat de VOG in bezit is van de tijdelijke arbeidskracht. Mocht de tijdelijke arbeidskracht de VOG niet ontvangen, dan komt de Nadere opdracht niet tot stand.</p>
t-a-2	<p>Certificeringen en/of bevoegdheden</p> <p>De in te zetten arbeidskrachten beschikken zowel bij de start van de inhuurperiode als gedurende de gehele looptijd over alle door VO Eemsdelta geëiste opleidingen, certificeringen of bevoegdheden. Opdrachtnemer verstrekt het bewijs hiervan op eerste verzoek aan VO Eemsdelta.</p>
t-a-3	<p>Onbevoegde docenten</p> <p>Opdrachtnemer en VO Eemsdelta treden na gunning in overleg over de inzet van onbevoegde docenten. Bij hoge uitzondering staat VO Eemsdelta hier voor open, maar wil hierover goede afspraken maken met de Opdrachtnemer. De inzet van onbevoegde docenten betreft niet de voorkeur van de organisatie.</p>
t-a-4	<p>Beloning tijdelijke arbeidskrachten</p> <p>Opdrachtnemer belooft de ingehuurde arbeidskracht minimaal volgens de in de inhuuraanvraag aangegeven inschaling, conform de meest recente cao vo. Eventuele verhogingen van het brutoloon vinden plaats conform de van toepassing zijnde cao.</p>
t-a-5	<p>Secundaire arbeidsvoorwaarden</p> <p>Opdrachtnemer volgt voor de secundaire arbeidsvoorwaarden minimaal cao vo.</p> <p><u>Reiskostenvergoeding</u></p> <p>Opdrachtnemer mag een reiskostenvergoeding, conform CAO VO, voor woon-werkverkeer aanvullend in rekening brengen bij VO Eemsdelta. De tegemoetkoming betreft € 0,12 per kilometer, gedurende het eerste jaar is er geen sprake van een kilometer restrictie vanaf het tweede jaar mogen er maximaal 25 kilometer enkele reis in rekening worden gebracht.</p> <p>De tegemoetkoming voor dienstreizen die de tijdelijke arbeidskracht dient te maken op verzoek van VO Eemsdelta betreft € 0,28 per kilometer.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert dat de arbeidskracht deze vergoeding ontvangt. Opdrachtnemer mag deze kosten in aanvulling op het uurtarief aan VO Eemsdelta factureren.</p>

t-a-6	<p>Pensioen</p> <p>Opdrachtnemer biedt de ingehuurde arbeidskracht, tot aan de AOW-leeftijd, een pensioenregeling conform StiPP of vergelijkbaar.</p>
t-a-7	<p>Verlofdagen</p> <p>De op te nemen vakantie- en verlofdagen van de tijdelijke arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende en de arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden en daarbij behorende afspraken. Hierbij zal te allen tijde rekening worden gehouden met bijvoorbeeld de schoolvakanties.</p>

Operationeel	
o-e-1	<p>Urenregistratie</p> <p>Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale urenregistratie waarmee VO Eemsdelta in staat wordt gesteld de urenoverzichten digitaal in te kunnen zien en te accorderen. Bij het invoeren van uren dient Opdrachtnemer rekening te houden met de kostenplaatsen en/of projectnummer van VO Eemsdelta.</p>
o-e-2	<p>Middelen</p> <p>De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit VO Eemsdelta alle (ICT-)middelen (telefoon en/of laptop) die minimaal vereist zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer hoeft geen verdere middelen ter beschikking te stellen.</p>
o-e-3	<p>Beëindiging wegens disfunctioneren</p> <p>Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde arbeidskracht niet of niet meer aan de functie-eisen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt en/of er andere dringende gegronde redenen zijn waardoor de inhuuropdracht beëindigd dient te worden, zal VO Eemsdelta de inhuuropdracht onmiddellijk beëindigen en in overleg treden met de Opdrachtnemer voor het vervolg. Opdrachtnemer heeft bij beëindiging van de inhuuropdracht geen recht op een (schade-)vergoeding en mag alleen de reeds gewerkte uren factureren.</p>
o-e-4	<p>No-show</p> <p>Indien de beoogde tijdelijke arbeidskracht, zonder gegronde redenen, niet aanwezig is op het overeengekomen moment, dan heeft VO Eemsdelta de mogelijkheid om de Nadere overeenkomst per direct te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dit geval geen recht op een (schade-)vergoeding.</p>
o-e-5	<p>Vervangen van tijdelijke arbeidskrachten</p> <p>Opdrachtnemer dient de continuïteit van de bedrijfsvoering/het onderwijs te garanderen indien een reeds ingezette kracht, om welke reden dan ook, vervangen moet worden. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting VO Eemsdelta met betrekking tot deze vervanging. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke kandidaat. Een dergelijke vervanging leidt voor VO Eemsdelta niet tot extra kosten.</p>
o-e-6	<p>Opzegtermijn</p> <p>Wanneer het uitzendbeding niet van toepassing is voor een tijdelijke arbeidskracht, heeft VO Eemsdelta de mogelijkheid om de inhuuropdracht met Opdrachtnemer tussentijds op te zeggen tegen een opzegtermijn van minimaal 15 werkdagen.</p>
o-e-7	<p>Overnametermijn</p> <p>VO Eemsdelta is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer, na een inzet van 1040 uur, de ingehuurde arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat de VO Eemsdelta hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is.</p> <p>Indien VO Eemsdelta een tijdelijke arbeidskracht in dienst wil nemen vóórdat de 1040 uur zijn bereikt wordt de volgende formule toegepast:</p> <p><u>Resterende uren tot 1040 * 20% van het van toepassing zijnde uurtarief = Overnamevergoeding</u></p>

	Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting VO Eemsdelta, noch richting de arbeidskracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij VO Eemsdelta, zoals geen concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij VO Eemsdelta.
--	---

Financiële eisen	
f-e-1	<p>Tariefstelling</p> <p>Het (all-in) uurtarief dat door Opdrachtnemer aan VO Eemsdelta aangeboden mag worden komt tot stand door het bruto-uurloon conform inschaling cao vo te vermenigvuldigen met de omrekenfactor (per fase) van Opdrachtnemer. De uitkomst hiervan betreft het maximale uurtarief dat Opdrachtnemer aan VO Eemsdelta mag aanbieden en factureren.</p> <p><u>All-in uurtarief</u></p> <p>Opdrachtnemer hanteert een all-in uurtarief, waarin onder andere, maar niet limitatief rekening gehouden is met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldend loon; - Vakantiegeld; - het risico op het uitkeren van transitievergoedingen; - Werkgeverlasten; - administratie- en servicekosten; - opleidingskosten; - ziekte- en vakantiedagen; - Nationale feestdagen; - Bureaumarge. <p>Alle verplichtingen en lasten van een ingehuurde arbeidskracht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan VO Eemsdelta is opgedragen.</p>
f-e-2	<p>Facturatie van uren</p> <p>Opdrachtnemer factureert alleen de daadwerkelijk gewerkte uren aan VO Eemsdelta. De te factureren uren moeten goedgekeurd worden door de leidinggevende van VO Eemsdelta.</p>
f-e-3	<p>Facturatie</p> <p>Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf een factuur per kostenplaats indienen. De factuur dient als volgt geadresseerd te zijn:</p> <p><i>Opsturen naar: crediteurenadministratie@eemsdeltacollege.nl</i></p> <p><i>Met volgende adresgegevens:</i></p> <p style="margin-left: 40px;">Stichting Voortgezet Onderwijs Eemsdelta T.a.v. Financiële administratie Postbus 173 9930 AD Delfzijl</p> <p><u>Inhoud factuur</u></p> <p>De door Opdrachtnemer verzonden factuur dient minimaal de onderstaande onderdelen te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kostenplaats - Factuurnummer; - Datum; - Naam tijdelijke arbeidskracht; - Periode; - Aantal uren; - Tarief;

	<ul style="list-style-type: none"> - Reiskosten; - Totale kosten, inclusief en exclusief BTW.
--	---

Communicatie	
c-e-1	<p>Bereikbaarheid</p> <p>Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 uur en 17:30 uur.</p>
c-e-2	<p>Vaste contactpersonen</p> <p>Opdrachtnemer stelt per schoollocatie één vast contactpersoon (met vaste vervanger) aan voor de invulling van inhuuraanvragen. Daarnaast stelt Opdrachtnemer één contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het beheer van de algehele Raamovereenkomst met VO Eemsdelta. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.</p>
c-e-3	<p>Contactmomenten</p> <p><u>Decentraal overleg:</u> Opdrachtnemer stemt de hoeveelheid contactmomenten op decentraal-niveau af met VO Eemsdelta. Er geldt hierbij geen minimaal of maximaal aantal overlegmomenten.</p> <p><u>Centraal contractoverleg:</u> Opdrachtnemer evalueert jaarlijks met VO Eemsdelta over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst (leveranciersbeoordeling). De onderwerpen worden in overleg tussen VO Eemsdelta en Opdrachtnemer nader bepaald.</p>
c-e-4	<p>Managementinformatie</p> <p>Opdrachtnemer levert minimaal ieder kwartaal, al dan niet via een online platform, de volgende (management)rapportage aan bij de contractverantwoordelijke functionaris van VO Eemsdelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overzicht van ingezette arbeidskrachten, per kostenplaats en totaal - Factuurnummer - Overzicht per functie en inschaling - Startdatum en (verwachte) einddatum inhuuropdracht - Omrekenfactor en uurtarief - Reiskosten - Aantal gewerkte uren (vanaf start inhuuropdracht) - Resultaten KPI aanbiedingsgarantie <p>De definitieve inhoud van de rapportages zal in nader overleg naar genoegen van VO Eemsdelta worden vastgesteld.</p>