

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 de Veluwe Onderwijsgroep.</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>
a-e-6	<p>Afnamegarantie Er is binnen de af te sluiten Raamovereenkomst op geen enkele wijze sprake van enige vorm van omzet- en/of afnamegarantie.</p>

Inhuurproces	
i-p-1	<p>Procedure bij inhuuraanvragen de Veluwe Onderwijsgroep Het inhuurproces van de Veluwe Onderwijsgroep vindt op de onderstaande wijze plaats. De Veluwe Onderwijsgroep is gerechtigd om het inhuurproces gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan te passen. Er wordt daarbij uiteraard niet negatief afgeweken van de termijnen zoals opgenomen binnen deze eis. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken.</p> <p><u>Stap 1 – Opstellen aanvraag</u> Een functionaris (verschillend per school) van de Veluwe Onderwijsgroep stelt een aanvraag op. Binnen de aanvraag worden alle elementen van de vacature omschreven (bijvoorbeeld functie, functieschaal, looptijd en de eisen).</p> <p><u>Stap 2 – Opsturen aanvraag</u> De aanvrager van de Veluwe Onderwijsgroep stuurt de aanvraag gelijktijdig 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 48 uur (tijdens werkdagen) minimaal 1 gekwalificeerde kandidaat aan bij de aanvrager van de Veluwe Onderwijsgroep.</p> <p><u>Stap 4 – Beoordelen en selectiegesprek</u> De aanvrager beoordeelt de ontvangen cv's op basis van de in de aanvraag gestelde eisen. Gekwalificeerde kandidaten worden binnen 48 uur (tijdens werkdagen) uitgenodigd voor een selectiegesprek. Indien er meerdere kandidaten worden aangeboden door Opdrachtnemer heeft de Veluwe Onderwijsgroep het recht om op basis van de aangeboden cv's een eerste selectie te maken. Kandidaten van Opdrachtnemers die niet voldoen aan de gestelde eisen worden gemotiveerd afgewezen. Op basis van het selectiegesprek bepaalt de aanvrager of de kandidaat ingezet gaat worden binnen de Veluwe Onderwijsgroep. Opdrachtnemers waarvan de kandidaat niet ingezet gaat worden, ontvangen hiervan een afwijzing. Uiterlijk 24 uur (tijdens werkdagen) na het laatste selectiegesprek wordt het resultaat kenbaar gemaakt aan Opdrachtnemers.</p> <p><u>Stap 5 – Inhuur bevestigen</u> De Opdrachtnemer die de mini-competitie heeft gewonnen bevestigt de inhuur middels een opdrachtbevestiging.</p>
i-p-2	<p>Verlengen termijnen Op initiatief van de Veluwe Onderwijsgroep kan het gestelde aanlevertermijn van 48 uur verlengd worden. Een eventuele verlening geldt uniform voor alle Opdrachtnemers.</p>
i-p-3	<p>Implementatie (inhuurprocedure mini-competities) Inschrijver is bereid om gedurende de implementatie van de dienstverlening de samenwerking aan te gaan met de overige Opdrachtnemers. De Veluwe Onderwijsgroep vindt het daarbij belangrijk dat partijen zorgdragen voor een zo zorgvuldig mogelijke implementatie van de nieuwe inhuurprocedure. Opdrachtnemers adviseren de Veluwe Onderwijsgroep en zorgen er bij de implementatie voor dat de scholen van de Veluwe Onderwijsgroep zo optimaal mogelijk worden ondersteund.</p>
i-p-4	<p>Centraal e-mailadres Opdrachtnemer hanteert één centraal e-mailadres waar de Veluwe Onderwijsgroep de inhuuraanvragen aan kan richten.</p>
i-p-5	<p>Aanlevering van kandidaten Opdrachtnemer spant zich in om bij iedere inhuuraanvraag minimaal 1 gekwalificeerde kandidaat aan te leveren. Opdrachtnemer is daarbij gebonden aan de aanleveringsgarantie zoals opgenomen binnen eis i-p-12.</p>
i-p-6	<p>Voorstellen van kandidaat 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 de Veluwe Onderwijsgroep); - Motivatie en/of korte profielschets van de kandidaat; - Datum waarop de kandidaat beschikbaar is; - Inschaling.
i-p-7	<p>Exclusiviteit kandidaten De Veluwe Onderwijsgroep hanteert transparante en korte termijnen bij het doorlopen van een inhuuraanvraag. Opdrachtnemer dient de voorgestelde kandidaten te 'reserveren' voor de Veluwe Onderwijsgroep. Opdrachtnemer mag de voorgestelde kandidaat dus niet voorstellen bij andere opdrachtgevers, gedurende de periode dat de inhuurprocedure van de Veluwe Onderwijsgroep nog niet is afgehandeld. De Veluwe Onderwijsgroep zal uiterlijk binnen 48 uur 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-8	<p>Onderlinge concurrentie scholen Veluwe Onderwijsgroep</p> <p>Opdrachtnemer dient te voorkomen dat er bij een specifieke aanvraag concurrentie ontstaat tussen meerdere scholen van de Veluwe Onderwijsgroep. Om die reden is het niet toegestaan om een kandidaat gelijktijdig bij meerdere aanvragen in te dienen. Mocht dit wél gebeuren, dan wordt de eerste indiening in behandeling genomen. De kandidaat dient dan bij alle overige aanvragen teruggetrokken te worden, tenzij het combineren van aanvragen mogelijk is.</p>
i-p-9	<p>Inzet op stichting-niveau</p> <p>Alle tijdelijke arbeidskrachten worden binnen de Veluwe Onderwijsgroep op stichting-niveau ingezet. Dit betekent dat het mogelijk moet zijn om tijdelijke arbeidskrachten uit te wisselen binnen de verschillende scholen.</p>
i-p-10	<p>Vorbehoud bij geen (geschikte) kandidaten</p> <p>Indien Opdrachtnemer 48 uur na ontvangst van de inhuuraanvraag nog geen (geschikte) kandidaten heeft voorgesteld, heeft de Veluwe Onderwijsgroep het recht om buiten de Raamovereenkomst op zoek te gaan naar passende tijdelijke arbeidskrachten. Daarnaast kan de Veluwe Onderwijsgroep gebruik maken van de verlengingsoptie zoals omschreven in eis i-p-2.</p>
i-p-11	<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 - Naam + functie professional - Start- en einddatum - Werkuren - Beloningsregeling (CAO) & inschaling - Vaste vergoedingen <p>De daadwerkelijk inhoud van de opdrachtbevestiging kan gedurende de implementatie van de dienstverlening verder inhoudelijk vormgegeven worden tussen partijen.</p> <p>Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging dient Opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging (digitaal) te versturen naar de Veluwe Onderwijsgroep. Bijvoorbeeld indien de hoeveelheid uren wordt aangepast.</p>
i-p-12	<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 de Veluwe Onderwijsgroep 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 de Veluwe Onderwijsgroep. Wanneer na een periode van 3 maanden blijkt dat Opdrachtnemer geen verbetering laat zien, behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor om de Raamovereenkomst te ontbinden en een beroep te doen op de Waakvlamovereenkomst.</p>
i-p-13	<p>Inzet ZZP'ers</p> <p>In het geval de in te zetten arbeidskracht een ZZP'er betreft, dient Opdrachtnemer gebruik te maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst van tussenkomst tussen Opdrachtnemer en de feitelijk in te zetten arbeidskracht. Deze overeenkomst dient Opdrachtnemer op eerste verzoek van de Veluwe Onderwijsgroep te overleggen.</p> <p>Contractant dient bij het voorstellen van een ZZP'er zorg te dragen voor de correcte borging van de aansprakelijkheid tussen Opdrachtnemer, de Veluwe Onderwijsgroep en de ZZP'er. Binnen de onderlinge overeenkomst tussen Opdrachtnemer en de ZZP'er wordt de ZZP'er aangewezen als aansprakelijke bij eventuele aanspraken van de Veluwe Onderwijsgroep of derden bij schade, voortvloeiend uit het functioneren</p>

	van de ZZP'er. Bij schade is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het verhalen van deze schade op de ingezette ZZP'er. Opdrachtnemer blijft aansprakelijk voor schade indien er sprake is van een incorrecte of onzorgvuldige selectie.
--	--

Eisen met betrekking tot tijdelijke arbeidskrachten

t-a-1	<p>Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)</p> <p>Een tijdelijke arbeidskracht mag bij de Veluwe Onderwijsgroep alleen starten met de werkzaamheden wanneer een VOG, screeningsprofiel 60 onderwijs, in bezit is van de Veluwe Onderwijsgroep. De Veluwe Onderwijsgroep wil deze VOG zelf aanvragen, omdat zij wil dat de VOG op naam van de Veluwe Onderwijsgroep staat. Dit betekent dat de Veluwe Onderwijsgroep 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 de Veluwe Onderwijsgroep 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 de Veluwe Onderwijsgroep geëiste opleidingen, certificeringen of bevoegdheden. Opdrachtnemer verstrekt het bewijs hiervan op eerste verzoek aan de Veluwe Onderwijsgroep.</p>
t-a-3	<p>Onbevoegde docenten</p> <p>Opdrachtnemer en de Veluwe Onderwijsgroep treden na gunning in overleg over de inzet van onbevoegde docenten. Bij hoge uitzondering staat de Veluwe Onderwijsgroep hier voor open, maar wil hierover goede afspraken maken met de Opdrachtnemers. De inzet van onbevoegde docenten betreft niet de voorkeur van de organisatie.</p> <p>Indien één van de Opdrachtnemers een onbevoegde docent wenst voor te stellen dient er op het uurtarief een korting te worden geboden van 10%.</p>
t-a-4	<p>Beloning tijdelijke arbeidskrachten</p> <p>Opdrachtnemer beloont de ingehuurdte 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>Werkzaamheden / Uren</p> <p>Tijdelijke arbeidskrachten kunnen binnen de Veluwe Onderwijsgroep op de volgende wijze worden ingezet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inzet van alleen lesuren, met opslag voor-/nawerk. 2) Inzet van optie 1, inclusief aanvullende bijtaken. <p>De door de Veluwe Onderwijsgroep gewenste ureninzet, c.q. het takenpakket, wordt bij iedere aanvraag kenbaar gemaakt aan de Opdrachtnemers.</p>
t-a-6	<p>Secundaire arbeidsvoorwaarden</p> <p>Opdrachtnemer volgt voor de secundaire arbeidsvoorwaarden minimaal cao vo, inclusief het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering.</p> <p><u>Reiskostenvergoeding</u></p> <p>Opdrachtnemer mag een reiskostenvergoeding, conform cao vo, voor woon-werkverkeer aanvullend in rekening brengen bij de Veluwe Onderwijsgroep. 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 de Veluwe Onderwijsgroep betreft € 0,28 per kilometer.</p>

	Opdrachtnemer garandeert dat de arbeidskracht deze vergoeding ontvangt. Opdrachtnemer mag deze kosten in aanvulling op het uurtarief aan de Veluwe Onderwijsgroep factureren.
t-a-7	Pensioen Opdrachtnemer biedt de ingehuurde arbeidskracht, tot aan de AOW-leeftijd, een pensioenregeling conform StiPP of vergelijkbaar.
t-a-8	Verlofdagen 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.
t-a-9	Concurrentie- en relatiebeding Opdrachtnemer hanteert binnen de overeenkomsten met diens tijdelijke arbeidskrachten op geen enkele wijze een concurrentie- en/of relatiebeding richting de Veluwe Onderwijsgroep. Er mag alleen sprake zijn van de in dit Programma van Eisen opgenomen overnametermijn of -vergoeding.

Operationeel	
o-e-1	Urenregistratie Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale urenregistratie waarmee de Veluwe Onderwijsgroep 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 de Veluwe Onderwijsgroep.
o-e-2	Middelen De tijdelijke arbeidskracht ontvangt vanuit de Veluwe Onderwijsgroep 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.
o-e-3	Beëindiging wegens disfunctioneren 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 de Veluwe Onderwijsgroep 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.
o-e-4	No-show Indien de beoogde tijdelijke arbeidskracht, zonder gegronde redenen, niet aanwezig is op het overeengekomen moment, dan heeft de Veluwe Onderwijsgroep de mogelijkheid om de Nadere overeenkomst per direct te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dit geval geen recht op een (schade-)vergoeding.
o-e-5	Vervangen van tijdelijke arbeidskrachten 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 de Veluwe Onderwijsgroep met betrekking tot deze vervanging. De vervangende kandidaat heeft minimaal hetzelfde niveau/ervaring als de oorspronkelijke kandidaat. De Veluwe Onderwijsgroep mag in dit geval eveneens besluiten om een nieuwe mini-competitie te organiseren tussen Opdrachtnemers.
o-e-6	Opzegtermijn De Veluwe Onderwijsgroep heeft de mogelijkheid om de inhuuropdracht met Opdrachtnemer tussentijds op te zeggen tegen een opzegtermijn van minimaal 15 werkdagen.

o-e-7	<p>Wijzigen van uren</p> <p>Het wijzigen van de ureninzet moet in alle gevallen mogelijk zijn, met in achtneming van het opzegtermijn zoals omschreven in eis o-e-6.</p>
o-e-8	<p>Verlengen inhuuropdrachten</p> <p>De Veluwse Onderwijsgroep is gerechtigd om inhuuropdrachten eenzijdig te verlengen met de Opdrachtnemer waarmee de Nadere opdracht is gesloten.</p>
o-e-9	<p>Overnametermijn</p> <p>De Veluwse Onderwijsgroep is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtnemer, na een inzet van 1040 uur, de ingehuurde arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat de de Veluwse Onderwijsgroep hiervoor een vergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd is.</p> <p>Indien de Veluwse Onderwijsgroep een tijdelijke arbeidskracht in dienst wil nemen vóóordat 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> <p>Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting de Veluwse Onderwijsgroep, noch richting de arbeidskracht, met betrekking tot zijn of haar inzet bij de Veluwse Onderwijsgroep, zoals geen concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij de Veluwse Onderwijsgroep.</p>
o-e-10	<p>Overnametermijn – Berekening</p> <p>Het overnametermijn voor een tijdelijke inhuurkracht geldt school-overstijgend. Dit betekent dat op basis van de volledige inzet binnen de Veluwse Onderwijsgroep wordt bepaald hoeveel uur een tijdelijke arbeidskracht heeft gewerkt, om vervolgens vast te kunnen stellen of deze kosteloos (zie eis o-e-9) overgenomen zou kunnen worden.</p> <p>Het overnametermijn van een specifieke tijdelijke arbeidskracht wordt weer 'gereset' op het moment dat de tijdelijke arbeidskracht gedurende een termijn van twaalf aaneengesloten maanden geen werkzaamheden voor de Veluwse Onderwijsgroep heeft uitgevoerd.</p>
o-e-11	<p>Overnametermijn – Na beëindiging dienstverband</p> <p>De overnametermijn richting de Veluwse Onderwijsgroep geldt tot maximaal 3 maanden na het moment dat de tijdelijke arbeidskracht haar/zijn arbeids-/uitzendovereenkomst met Opdrachtnemer beëindigd. Mocht de desbetreffende tijdelijke arbeidskrachten dus meer dan 3 maanden geen werkzaamheden hebben verricht voor Opdrachtnemer, dan komt Opdrachtnemer voor geen enkele vergoeding in aanmerking.</p> <p>Opdrachtnemer komt eveneens voor geen vergoeding in aanmerking indien de tijdelijke arbeidskracht besluit om bij een andere uitzend- of detachingsorganisatie in dienst te treden, waarna deze opnieuw wordt ingehuurd door de Veluwse Onderwijsgroep.</p>

Financiële eisen

f-e-1	<p>Tariefstelling</p> <p>Het (all-in) uurtarief dat door Opdrachtnemer aan de Veluwse Onderwijsgroep 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 de Veluwse Onderwijsgroep 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;
-------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ingehuurd arbeidskracht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de Veluwe Onderwijsgroep is opgedragen.</p>
f-e-2	<p>Facturatie van uren</p> <p>Opdrachtnemer factureert alleen de daadwerkelijk gewerkte uren aan de Veluwe Onderwijsgroep. De te factureren uren moeten goedgekeurd worden door de leidinggevende van de Veluwe Onderwijsgroep.</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: VOGcrediteuren@veluwseonderwijsgroep.nl</i></p> <p><i>Met volgende adresgegevens:</i></p> <p style="padding-left: 40px;">Stichting Veluwe Onderwijsgroep T.a.v. Afdeling Financiën Postbus 20250 7202 HG Apeldoorn</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; - 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. In overleg kan er worden afgeweken van deze uren.</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 de Veluwe Onderwijsgroep. Beide rollen mogen ingevuld worden door dezelfde medewerker van Opdrachtnemer.</p>
c-e-3	<p>Contactmomenten</p> <p><u>Decentraal overleg:</u></p> <p>Opdrachtnemer stemt de hoeveelheid contactmomenten op decentraal-niveau af met de Veluwe Onderwijsgroep. Er geldt hierbij geen minimaal of maximaal aantal overlegmomenten.</p>

	<p><u>Centraal contractoverleg:</u> Opdrachtnemer evalueert ieder kwartaal met de Veluwse Onderwijsgroep over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst (leveranciersbeoordeling). De onderwerpen worden in overleg tussen de Veluwse Onderwijsgroep en Opdrachtnemer nader bepaald.</p>
c-e-4	<p>Managementinformatie Opdrachtnemer levert minimaal ieder kwartaal, al dan niet via een online platform, de volgende (management)rapportage aan bij de contractverantwoordelijke functionaris van de Veluwse Onderwijsgroep:</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 de Veluwse Onderwijsgroep worden vastgesteld.</p>
c-e-5	<p>Online Platform Opdrachtnemer biedt voor het inzien van managementinformatie een online platform aan. Middels dit platform moet het op centraal niveau mogelijk zijn om inzage te krijgen in de dienstverlening die Opdrachtnemer uitvoert. De informatie zoals omschreven in eis c-e-4 moet hier minimaal (real-time) getoond worden.</p>