

Bijlage 4 Lijst van Eisen

Nr.	Eis Algemeen (Perceel 1, 2 en 3)
1.	Door het indienen van een inschrijving accepteert inschrijver alle eisen die gelden voor het betreffende perceel waarop wordt ingeschreven.
2.	Opdrachtnemer garandeert dat zij de door opdrachtgever gevraagde dienstverlening kan aanbieden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Zie ook art. 7:400 en verder uit het Burgerlijk Wetboek.
3.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat haar personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, beschikken over: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="459 745 1378 779">▪ een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;<li data-bbox="459 790 815 824">▪ een geldig identiteitsbewijs;<li data-bbox="459 835 999 869">▪ een digitale kopie van het identiteitsbewijs.
4.	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag) van de medewerkers van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
5.	Een aanvraag voor inhuur kan uitsluitend plaatsvinden door de contactpersoon van opdrachtgever. Indien een opdracht niet verstrekt wordt door de vertegenwoordiger van opdrachtgever, dan wordt de contactpersoon van opdrachtgever door opdrachtnemer in kennis gesteld. Andere aanvragen vanuit de organisatie van opdrachtgever mogen niet in behandeling worden genomen.
6.	Opdrachtnemer biedt kandidaten voor een nadere opdracht vrijblijvend aan.
7.	Opdrachtnemer komt gemaakte afspraken met opdrachtgever na.
8.	Door opdrachtnemer ingezette medewerkers gaan vertrouwelijk om met alle informatie, zowel van commerciële als publieke aard, die hun bij de uitvoering van de raamovereenkomst ter kennis komt. Hieronder vallen ook informatieverzamelingen welke ontstaan door aggregatie en combinatie van in principe publieke informatie en die als gevoelig beschouwd moeten worden.
9.	Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever voor eventuele aanspraken.
10.	Informatie over opdrachtgever wordt niet gedeeld met derden noch verkocht.
11.	Medewerkers van opdrachtnemer, die worden ingezet bij opdrachtgever, beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor het onderwijs, welke niet ouder is dan zes (6) maanden; geteld vanaf de startdatum van de nadere opdracht.

	De nadere opdracht zal pas aanvangen op het moment dat opdrachtgever heeft geconstateerd dat de medewerker in het bezit is van een VOG. Indien de medewerker de VOG niet heeft ontvangen, vóór aanvang van de opdracht, dan komt de nadere opdracht niet tot stand.
12.	Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat er bij de uitvoering van de dienstverlening geen sprake mag zijn van belangenverstrengeling.
13.	Mits sprake van hoofdaannemer- en onderaannemerschap: Als hoofdaannemer draagt opdrachtnemer volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van eventuele onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
14.	Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen opdrachtnemer door de uitvoering van de raamovereenkomst over de bedrijfsvoering van opdrachtgever blijkt en draagt ervoor zorg, dat ook zijn personeel zich naar deze verplichting zal gedragen, ook na beëindiging van de raamovereenkomst. Indien opdrachtgever dit wenst, is opdrachtnemer verplicht een geheimhoudingsverklaring af te laten geven door zijn medewerkers.
15.	Ingediende prijzen en tarieven zoals opgenomen in de inschrijving staan vast en zijn van toepassing op toekomstige nadere opdrachten (exclusief indexering).
16.	De prijzen kunnen, na het eerste contractjaar, jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De geoffreerde tarieven mogen eenmaal per jaar, per 1 september 2023, worden bijgesteld met een percentage gelijk aan het CBS-prijnsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Opdrachtnemer dient het verzoek tot prijsherziening minimaal één maand voor de herzieningsdatum schriftelijk bekend te maken aan de contactpersoon van opdrachtgever. Indien de indexcijfers op dat moment nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. De wijzigingen zijn van kracht, nadat opdrachtgever hiermede schriftelijk heeft ingestemd.
17.	In nadere offerteaanvragen dienen alle uren voor de gevraagde dienstverlening te zijn benoemd inclusief het geoffreerde all-in tarief. In dit all-in tarief moeten alle kosten zijn verwerkt en dit dient zowel inclusief als exclusief btw te worden vermeld. Daarnaast dient er een specificatie van de kosten te worden bijgevoegd.
18.	Facturen kunnen door opdrachtnemer uitsluitend digitaal worden ingediend via e-mail (inkoopfacturen@ogvo.nl). De facturen dienen minimaal aan de wettelijke

	eisen te voldoen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de site van de Belastingdienst. Naast de wettelijke eisen vermeld u ook het inkoopordernummer van opdrachtgever op de factuur.
19.	Opdrachtnemer factureert één keer per maand middels individuele facturen per opdracht.
20.	Opdrachtnemer stelt één vaste contactpersoon aan voor opdrachtgever. Bij afwezigheid wordt deze door een collega vervangen. Deze personen zijn gemachtigd om afspraken te maken, die voor alle onder opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
21.	Opdrachtnemer hanteert één e-mailadres waar opdrachtgever de aanvragen aan kan richten.
22.	Opdrachtnemer informeert opdrachtgever zo vroeg mogelijk indien er sprake is van opvolging, vervanging, ziekte, etc. van de vaste contactpersoon.
23.	Opdrachtgever kan de samenwerking met een door opdrachtnemer ingezette medewerker beëindigen wanneer deze niet naar wens verloopt. Opdrachtnemer levert indien nodig passende en gelijkwaardige vervanging. Dit gaat in overleg met de contactpersoon van opdrachtgever.
24.	Op het moment dat de af te sluiten raamovereenkomst, voortvloeiend uit deze Europese aanbesteding, wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, dan zullen de nog lopende nadere opdrachten voortduren tot de overeengekomen einddatum.
25.	Opdrachtnemer is bereikbaar op gangbare kantoortijden (maandag t/m vrijdag 08:30 - 17:30 uur).
26.	Opdrachtnemer reageert binnen 24 uur of één (1) werkdag (schriftelijk/e-mail) op vragen en klachten. Bij spoed wordt er telefonisch contact opgenomen en reageert opdrachtnemer spoedig en adequaat.
27.	Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van de inzet van zijn personeel (en eventuele onderaannemers) en het resultaat van de dienstverlening.
28.	Al naar gelang de behoefte van opdrachtgever vindt een evaluatiegesprek plaats (tenminste eenmaal per zes maanden) tussen (een) door opdrachtgever aangewezen contactperso(n)en en de contactpersoon van opdrachtnemer.
29.	Een aanvraag zal door opdrachtnemer beantwoord worden met een curriculum vitae (cv) van de kandidaat die voorzien is van minimaal:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ een motivatie over de aangeboden kandidaat (opgesteld door opdrachtnemer); ▪ het opleidingsniveau van de kandidaat; met vermelding van behaalde diploma's en certificaten (op verzoek van opdrachtgever worden deze documenten aangeleverd door opdrachtnemer aan opdrachtgever); ▪ een vermelding van een geldend BHV-certificaat of niet; ▪ de relevante werkervaring (indien de aangeboden kandidaat eerder heeft gewerkt bij opdrachtgever, dan wordt dit expliciet vermeld); ▪ de beschikbaarheid per dato; ▪ een vermelding van een geldend (VOG) voor het onderwijs (bij daadwerkelijke inzet wordt de VOG ter inzage gegeven aan opdrachtgever); ▪ overige voor de gevraagde functie relevante informatie.
30.	<p>Opdrachtgever hanteert korte termijnen bij het doorlopen van een aanvraag. Opdrachtnemer dient de aangeboden kandidaten te “reserveren” voor opdrachtgever. Opdrachtnemer biedt de aangeboden kandidaat dus niet aan bij anderen gedurende de periode dat de inhuurprocedure van opdrachtgever nog niet is afgehandeld.</p> <p>Opdrachtgever zal uiterlijk binnen 48 uur of twee (2) werkdagen na het aanbieden van de kandidaat een reactie verstrekken aan opdrachtnemer.</p> <p>Indien de aangeboden kandidaat wordt toegelaten tot het selectiegesprek dient de exclusiviteitstermijn verlengd te worden tot één werkdag na het gesprek.</p>
31.	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor de administratie en registratie van alle wettelijk bepaalde zaken voor werkgevers in Nederland.</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de salaris-/personeelsadministratie, tijdige loonaangiften en de tijdige betaling daarvan.</p>
32.	<p>Opdrachtnemer biedt alleen kandidaten aan die voldoen aan het gestelde in de nadere aanvraag.</p>
33.	<p>Als opdrachtnemer geen geschikte kandidaat in eigen bestand heeft, dan zal zij een uiterste inspanning verrichten (inspanningsverplichting) om andere bronnen aan te wenden, desnoods bij andere partijen en zzp'ers middels onderaanneming. In het geval van onderaanneming is eerst toestemming van opdrachtgever nodig.</p>
34.	<p>Opdrachtgever is vrij om een aanvraag te plaatsen bij marktpartijen, anders dan de gecontracteerde partijen, als ná de aanvraag bij de gecontracteerde partijen blijkt dat opdrachtnemer niet kan voorzien in de inhuurbehoefte van opdrachtgever.</p>

35.	Opdrachtgever is vrij om een kandidaat voor te stellen die vervolgens via opdrachtnemer ingezet gaat worden bij opdrachtgever tegen de uurtarieven zoals beschreven op het prijzenblad.
36.	Opdrachtnemer gaat met opdrachtgever in gesprek over het overnemen van een ingezette kandidaat.
37.	Ingehuurd personeel dient zich aan de door opdrachtgever gestelde voorschriften en huisregels te houden.
38.	Indien er wijzigingen zijn in de CAO van opdrachtgever, dan dient opdrachtnemer dit binnen één (1) kalendermaand na kennisgeving door te voeren in de eigen administratie.
39.	Opdrachtnemer signaleert tijdig wanneer nadere opdrachten/contracten aflopen en neemt contact op met opdrachtgever om een eventueel vervolg af te stemmen.
40.	Opdrachtnemer zal uitsluitend facturaties, bevestigingen en correspondentie verzenden van de onderneming waarmee is ingeschreven.
41.	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zorg te dragen voor verzuimbegeleiding en ziekteregistratie van de kandidaten; conform vigerende wet- en regelgeving.
42.	<p>Opdrachtnemer stuurt per e-mail een bevestiging, direct na akkoord voor een inhuur van een medewerker en uiterlijk binnen 24 uur, naar de contactpersoon van opdrachtgever en zal zorgdragen voor alle administratieve handelingen die nodig zijn om de inhuur te kunnen laten plaatsvinden. In deze e-mail bevestiging staat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de overeengekomen duur van de inhuur en het totaal aantal uur; ▪ het bruto uurloon; ▪ het inhuurtarief per uur exclusief btw; ▪ de reiskosten per week exclusief btw; ▪ de startdatum en eventuele einddatum van de inhuur. <p>Alle overige kosten en vergoedingen dienen bij het uurtarief te zijn inbegrepen. Reiskosten worden maximaal conform de vigerende CAO vergoed. De kilometers worden berekend op basis van de kortste route via de routeplanner die door opdrachtgever wordt gehanteerd. Opdrachtnemer zal geen opslag (anders dan eventuele btw) berekenen op de reiskosten.</p>

43.	<p>Opdrachtgever kan, onafhankelijk van de manier van inhuur (detacheren en uitzenden), te allen tijde en zonder opgave van reden(en) of enige verdere vergoeding, de inhuur beëindigen met inachtneming van onderstaande opzegtermijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij een looptijd van 0 tot 10 weken: 0 werkdagen; ▪ Bij een looptijd van 10 tot 25 weken: 5 werkdagen; ▪ Bij een looptijd van 25 tot 52 weken: 10 werkdagen; ▪ Bij een looptijd van 52 weken of meer: 15 werkdagen.
44.	<p>Opdrachtgever wil de volgende diensten kunnen gebruiken: uitzenden en detacheren.</p>
45.	<p>Opdrachtgever kan de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang en met opgaaf van redenen tussentijds beëindigen indien Opdrachtnemer ernstig tekortschiet in de nakoming van enige verplichting voortvloeiende uit de raamovereenkomst en nadat de tekortschietende partij schriftelijk in gebreke is gesteld en de bij die ingebrekestelling vermelde (redelijke) termijn om alsnog de raamovereenkomst na te komen, ongebruikt is verstreken.</p>
46.	<p>Alle kosten voor loonbetaling(en), selecteren, begeleiding, werven, etc. dienen bij de aangeboden tarieven te zijn inbegrepen.</p>
47.	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate vervanging bij een no-show van een ingehuurd medewerker. Ziekte dient zo spoedig mogelijk aan opdrachtgever gemeld te worden. Opdrachtnemer kan niet achteraf een no-show “afschuiven” op ziekte.</p> <p>Opdrachtgever ontvangt van opdrachtnemer een vergoeding van € 500,- op het moment dat een no-show tweemaal in één kalenderjaar voorkomt en daarna € 500,- per no-show; dus bij viermaal € 1.500,-.</p>
48.	<p>Opdrachtnemer werkt uitsluitend met digitale declaraties (voor personeel dat op uurbasis wordt ingezet) die voor akkoord naar desbetreffende leidinggevende van opdrachtgever worden verzonden of opdrachtnemer biedt de mogelijkheid aan om in te loggen op een systeem van opdrachtnemer.</p>
49.	<p>De op te nemen verlof- en vakantiedagen van de medewerker zullen, vooraf (tijdens de sollicitatieprocedure), in overleg tussen opdrachtgever en de tijdelijke medewerker worden vastgesteld, met inachtneming van de continuïteit van de werkzaamheden en daarbij behorende afspraken. Hierbij wordt te allen tijde rekening gehouden met onder andere de schoolvakanties.</p>
50.	<p>Opdrachtnemer verklaart dat de aangeboden kandidaten zelfstandig inzetbaar zijn.</p>

51.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid aan om medewerkers flexibel in te huren. Bijvoorbeeld: inhuur van tijdelijk personeel op basis van een minimaal-maximaal aantal uren binnen een nader te bepalen periode. Het aantal uren en de einddatum is afhankelijk van de terugkeer van desbetreffende afwezige medewerker van opdrachtgever.
52.	Opdrachtnemer hanteert de ABU of NBBU richtlijnen.
53.	Opdrachtnemer verklaart dat bij vervanging van ingezet personeel opdrachtgever zorgt voor de kennisoverdracht tussen het vertrekkend en nieuw ingezet personeel over de procedures, werkwijzen, etc.
54.	Opdrachtnemer verklaart dat de lopende inhuurovereenkomsten tussen opdrachtgever en andere marktpartijen van toepassing blijven conform de gemaakte afspraken.
55.	Op alle nadere opdrachten zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR van toepassing.
56.	Opdrachtnemer hanteert de volgende responsetijden: <ul style="list-style-type: none"> ▪ binnen 24 uur of één (1) werkdag voor spoedaanvragen; ▪ uiterlijk 72 uur of drie (3) werkdagen voor aanvragen. <p>Opdrachtnemer informeert opdrachtgever zo vroeg mogelijk indien opdrachtgever niet kan voldoen aan de geldende responsetijd voor de aanvraag.</p>

Nr.	Eisen Perceel 2
57.	De aangeboden docent is bevoegd voor het te geven vak bij opdrachtgever en dient voor het nader te vragen niveau volledig bekwaam en bevoegd te zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de vastlegging en controle hiervan. De onderbouwing hiervan wordt bij iedere aan te leveren cv meegeleverd.
58.	Opdrachtgever is vrij om preventief - onder voorbehoud - een uitvraag te versturen naar opdrachtnemer, zonder dat hier verplichtingen uit voortvloeien. Opdrachtgever geeft in een dergelijke situatie expliciet aan dat het een preventieve uitvraag betreft. Eis 33 is niet van toepassing indien het een preventieve uitvraag is.
59.	Opdrachtgever is geen startersvergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer bij inzet voor ziektevervangings. Opdrachtnemer vergoedt de extra tijd bij tijdelijke inzet op vaste formatie. Opdrachtgever wil goede afspraken maken met opdrachtnemer over de startersvergoeding in het geval van tijdelijke inzet op vaste formatie.

60.	Opdrachtnemer kan in goed overleg met opdrachtgever, bij wijze van uitzondering, een onbevoegde docent aanbieden. Indien een onbevoegde docent wordt aangeboden, dan biedt opdrachtnemer deze kandidaat aan tegen een nader te bepalen gereduceerd tarief, gebaseerd op de ervaring van de aangeboden kandidaat.
-----	--

Nr.	Eisen Perceel 3
61.	De interimmanager start met een analyse, gerelateerd aan de uit te voeren opdracht. Bij aanvang zal de opdracht (resultaatgericht) worden opgesteld en worden verbonden aan de interimovereenkomst.
62.	De uit te voeren opdracht wordt na zes werkweken geëvalueerd. Opdrachtgever, interimmanager en de contactpersoon namens opdrachtnemer zijn hierbij betrokken. Eventueel overeengekomen aanpassingen in de resultaatopdracht worden vastgelegd. In overleg met opdrachtgever zullen er tevens tussentijdse evaluaties van de opdracht worden gehouden.
63.	De interimmanager deelt zijn/haar werkzaamheden zelfstandig in.