Programma van Eisen

Europese aanbesteding: Inhuur groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor de leefgroepen binnen Stichting Teylingereind

Stichting Teylingereind

Versie:	1.1~~0~~
Datum:	5 april ~~10 maart~~ 2023

Inhoud

1.	**Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomsten**	**2**
2.	**Het selecteren van Kandidaten voor inhuuropdrachten binnen de Raamovereenkomst**	**2**
3.	**Evaluaties individuele Inhuurkrachten binnen de Raamovereenkomst**	**4**
4.	**Eventuele wijzigingen in documenten**	**4**
5.	**Eisen aan de Dienstverlening**	**5**

Dit document beschrijft de manier waarop Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind) voornemens is te werken met de Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomsten. Dit document maakt deel uit van het Beschrijvend document en geeft een toelichting op de werkwijze zoals deze in de Raamovereenkomsten en de daaruit voortvloeiende Inhuuropdrachten is vastgelegd.

1. Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomsten

Teylingereind is voornemens om eenmaal per jaar een algemene bijeenkomst te organiseren over (de samenwerking binnen) Teylingereind. Teylingereind vraagt Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomsten om een (pro)actieve en constructieve bijdrage te leveren hieraan, in ieder geval door aanwezig te zijn bij deze bijeenkomst. Daarnaast zijn de contactpersonen van Opdrachtnemers op strategisch niveau twee keer per jaar beschikbaar voor overleg over ontwikkelingen en voortgang met de contractmanager van Teylingereind. Teylingereind maakt binnen de Raamovereenkomsten op basis van de uitkomsten van de gunning onderscheid tussen ‘partners’ (gegunde Partijen Perceel A) en ‘leveranciers’ (gegunde partijen perceel B).

2. Het selecteren van Kandidaten voor inhuuropdrachten binnen de Raamovereenkomst

Uitzetten Aanvragen en selecteren Kandidaten
Kandidaten worden geselecteerd via een Mini-competitie. De Offerteaanvragen worden gelijktijdig uitgezet bij alle raamcontractanten, zowel de partners als leveranciers. Er is geen sprake van een voorkeurspositie of exclusiviteit. Opdrachtnemers worden verzocht om Kandidaten aan te bieden op een Offerteaanvraag. Na beoordeling van het aanbod door Teylingereind wordt een Inhuurkracht geselecteerd voor de Opdracht. Overige bepalingen hieromtrent zijn verder uitgewerkt in het Beschrijvend Document.

Bij behoefte aan inhuur zal Teylingereind een Offerteaanvraag opstellen. De Offerteaanvraag bestaat in beginsel uit:

- Achtergrond: Informatie over hoe de inhuurbehoefte is ontstaan;
- Duur: Duur van de inhuuropdracht inclusief optionele verlengingen;
- Plaatsing: Beschrijving binnen welk team of afdeling de Inhuurkracht wordt geplaatst en wie zijn/haar leidinggevende wordt;
- Functietitel: Functietitel conform het functiehuis van Teylingereind;
- Functieomschrijving: Een beschrijving van de functie die wordt uitgezet en de benodigde competenties en/of vaardigheden;

- Eisen: Beschrijving van de harde criteria waar Kandidaten aan moeten voldoen;
- Gunning: criteria op basis waarvan de Kandidaat wordt geselecteerd, namelijk: Uurtarief en kwaliteit van de Inhuurkracht. Bijvoorbeeld, niet limitatief, gebaseerd op de volgende aspecten:
  - Beschikbaarheid: de beschikbaarheid van de Kandidaat; aanvangsdatum en aantal uren per week;
  - ~~Referenties: de door de Kandidaat eerder uitgevoerde werkzaamheden en/of projecten;~~
  - Criteria: De zachte criteria -zoals match- waar de Kandidaat op wordt beoordeeld;
  - Uurtarief: Uurtarief dat de Opdrachtnemer in rekening brengt voor de ter beschikking stelling van de voorgestelde Kandidaat, dit is exclusief fee;
  - Ervaring en affiniteit (in jaren en met welke doelgroepen).

Mogelijk ontstaat de situatie dat Opdrachtnemers geen passende Kandidaten aanbieden binnen een termijn van tien Werkdagen nadat de Aanvraag bij de Opdrachtnemers is uitgezet. Daarmee selecteert Teylingereind geen Kandidaat van de Opdrachtnemers. In deze situatie heeft Teylingereind het recht om de Offerteaanvraag uit te zetten buiten de overeenkomst om. De Opdrachtnemers die zijn gecontracteerd en hun onderaannemers mogen geen Inhuurkrachten aanbieden op Offerteaanvragen die door Teylingereind buitenom de Raamovereenkomst worden uitgezet.

Vooraankondiging inhuurbehoefte

Het aantal en de omvang van de inhuuropdrachten onder de Raamovereenkomst zijn op voorhand niet bekend. Teylingereind zal daarom periodiek (bijvoorbeeld jaarlijks) een vooraankondiging aan de Opdrachtnemers met daarin een overzicht van de op dat moment voorziene inhuur voor de leefgroepen. Binnen de Raamovereenkomst is geen sprake van een minimum aantal Offerteaanvragen dat moet worden uitgezet of een minimum verdienste voor de Opdrachtnemers.

Bandbreedte Uurtarieven Inhuurkrachten

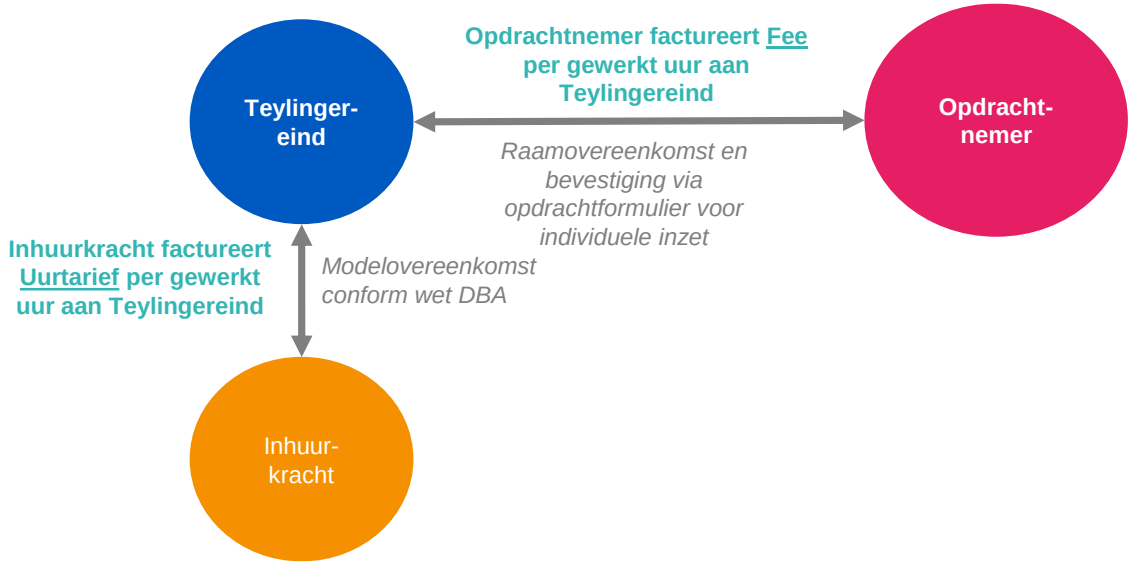
Opdrachtnemers hanteren bij het aanbieden van Kandidaten de volgende bandbreedte voor de Uurtarieven, exclusief Fee:

Functie	Uurtarief all-in/Fee
Groepsleider	Van € 45,- tot € 52,50,- all-in
Pedagogisch medewerker	Van € 52,50,- tot € 55,- all-in

Contract- en facturenstroom

Teylingereind wenst gebruik te maken van de optie tot btw-vrij factureren. Daarom hanteert Teylingereind de volgende constructie rondom het aangaan van contracten en betaling van facturen:

- Na selectie van de Kandidaat sluit Teylingereind rechtstreeks met de Inhuurkracht een modelovereenkomst conform de bepalingen van de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (DBA);
- De Inhuurkracht (of namens de inhuurkracht de Opdrachtnemer) factureert het Uurtarief maal het aantal gewerkte uren rechtstreeks aan Teylingereind. Teylingereind betaalt deze factuur rechtstreeks aan de Inhuurkracht;
- Opdrachtnemer factureert de Fee (bemiddelingsmarge) rechtstreeks aan Teylingereind. Teylingereind betaalt deze factuur rechtstreeks aan Opdrachtnemer.
  - Teylingereind bevestigt de inzet aan Opdrachtnemer via het toesturen van een ondertekend opdrachtformulier conform Bijlage B1 van de Aanbestedingsdocumenten.



Figuur 1: Overzicht contract- en facturenstroom

3. Evaluaties individuele Inhuurkrachten binnen de Raamovereenkomst

Tijdens de uitvoering van individuele inhuuropdrachten vinden tussentijdse evaluaties plaats. Naast het in beeld brengen van de verbeterpunten wordt elke Inhuurkracht periodiek op een aantal specifieke criteria beoordeeld door de teamleider van de desbetreffende groep waar de Kandidaat is ingezet. De criteria waarop wordt beoordeeld, hebben betrekking op de uitvoeringskwaliteit, maar ook meer subjectieve aspecten als houding en attitude van de Inhuurkracht, de Opdrachtnemer en van Teylingereind zelf. Bij inwerkingtreding van de Raamovereenkomst licht Teylingereind de methodiek nader toe. De uitkomsten van de evaluaties worden een onderwerp van gesprek bij de één-op-één evaluaties met de Opdrachtnemers en de opdrachtnemer zelf.

4. Eventuele wijzigingen in documenten

Opdrachtnemers zijn in hun Inschrijving voor de Raamovereenkomst onder meer akkoord gegaan met de eisen en voorwaarden. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan Teylingereind tot het inzicht komen dat een aanpassing van de werkwijze binnen de Raamovereenkomst leidt tot een verbetering van het proces voor Teylingereind en/of de Opdrachtnemers. Denk daarbij na het opdoen van ervaringen met het uitzetten van Offerteaanvragen via de Mini-competitie. Wanneer Teylingereind een wijziging wil aanbrengen in de werkwijze binnen de Raamovereenkomst die gevolgen heeft voor selecteren van Inhuurkrachten, zal Teylingereind hierover in overleg treden met de Partijen binnen de Raamovereenkomst. ~~Van de Raamcontracten wordt geëist dat zij meewerken aan het doorvoeren van deze wijzigingen zolang dit geen onevenredige gevolgen heeft voor financiën en/of capaciteitsinzet van de raamcontractanten.~~ Opdrachtgever en de Raamcontractant treden in overleg over wijzigingen binnen de Raamovereenkomst.

5. Eisen aan de Dienstverlening

Algemene eisen	
1.1	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit van de Dienstverlening waarbij minimaal één vast aanspreekpunt beschikbaar is. Indien hij/zij ziek is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn).
1.2	Opdrachtnemer is in staat om te voorzien in de gehele scope van profielen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
~~1.3~~	~~Opdrachtnemer streeft naar het realiseren van social-return van minimaal 5% van de waarde van de Opdracht berekend over de omzet van Opdrachtnemer uit de fees. Dit streven acht Teylingereind proportioneel, realistisch en uitvoerbaar. Binnen twee maanden na definitieve gunning vindt een gesprek plaats met de contractmanager van Teylingereind om de mogelijkheden rondom het invullen van deze social-returnverplichting te verkennen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen vier weken na afloop van het verkennend gesprek op te sturen naar de contractmanager. Na akkoord van Teylingereind op dit plan wordt dit een onderdeel van de Dienstverlening en Raamovereenkomst.~~
1.4	Opdrachtnemer is in staat om Inhuurkrachten te leveren op de locatie van Teylingereind. Dit op de verschillende doelgroepen, zijnde langverblijf, kort verblijf en observatiegroepen voor alle genders. Mogelijk in de toekomst nog andere specialisaties.
1.5	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Teylingereind inzichtelijk.
Implementatie en migratie	
2.1	Om de implementatie in goede banen te leiden, stelt Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst een implementatiemanager aan die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de implementatieperiode plaatsvinden. De implementatiemanager is voldoende competent en heeft ervaring met het implementeren van soortgelijke contracten.
2.2	Opdrachtnemer dient een implementatieplan op te stellen en deze aan Teylingereind voor te leggen binnen twee weken na de definitieve gunning van de Raamovereenkomst. Dit implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen: • Implementatieteam (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stuurgroep (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stakeholders (intern en extern); • Aanpak; • Planning met mijlpalen; • Risico's en beheersmaatregelen. Teylingereind dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de implementatie.
2.3	Opdrachtnemer kiest bij deze Raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van Inhuurkrachten. De lopende inhuuropdrachten lopen door tot uiterlijk drie maanden na start van de Raamovereenkomst.
Minimale eisen inhuurkrachten	
3.1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Inhuurkracht, deze zich 'tijdig' ziekmeldt bij Teylingereind en Opdrachtnemer. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 07:00 uur bij een vroege dienst en voor 09:00 uur bij een late dienst.

	Opdrachtnemer neemt in geval van ziekmelding door de Inhuurkracht, op dezelfde werkdag (voor 12:00 uur) het initiatief richting Teylingereind met de vraag of en zo ja, op welke termijn, vervanging is gewenst.
3.2	Alle door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Inhuurkrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten en relevante diploma's waaronder SKJ-registratie voor de pedagogisch medewerkers. Aanvullend ook eventueel benodigde verblijfs- en werkvergunningen conform de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Kopieën van genoemde documenten worden door Opdrachtnemer bewaard en op eerste verzoek van Teylingereind onmiddelijk aan Teylingereind ter inzage overlegd voor zover niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3.3	De Inhuurkracht ondertekent voor aanvang van de inhuuropdracht een modelovereenkomst waarin wordt bevestigd dat de Inhuurkracht heeft kennisgenomen van de gedragscode van Teylingereind en de inhoud van het boekje forensische scherpte waarin de normen die worden gehanteerd binnen Teylingereind zijn vastgelegd.
Opleiden van Inhuurkrachten	
4.1	Op verzoek van Teylingereind kan een Inhuurkracht worden verzocht een aanvullende training of opleiding te volgen. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de Inhuurkracht verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van noodzakelijke kennis en/of vaardigheden. De kosten voor een aanvullende opleiding of training zijn voor rekening van Teylingereind en de kosten voor de opleidingsuren voor de aanvullende opleiding of training zijn voor 50% voor rekening van de inhuurkracht met een maximum van zes dagen.
Integriteit	
5.1	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat zij bij Teylingereind een door de Inhuurkrachten ingevuld en ondertekend formulier 'antecedentenverklaring' met een kopie (voor en achterkant) ID-bewijs of paspoort aanlevert, zolang er sprake is van een wettelijke grondslag. Teylingereind beoordeelt op basis van het UJD (uittreksel justitiële documentatie) of de Inhuurkracht kan worden ingezet. Zolang er geen uitsluitsel is m.b.t. het UJD kan Inhuurkracht niet worden ingezet. De Inhuurkracht ontvangt via Opdrachtnemer informatie over de uit te voeren WID-scan. Inhuurkracht heeft de WID-scan gedaan voor aanvang van de opdracht in verband met toegang tot de systemen. Teylingereind behoudt zich het recht voor de screeningsprocedure te wijzingen en/of aanvullende maatregelen te nemen.
Urenregistratie	
6.1	Wekelijks worden de gewerkte uren van de Inhuurkracht via een dashboard van de Opdrachtnemer verantwoord en gecontroleerd door Teylingereind aan de hand van de geregistreerde aan- en afmeldtijden. Na deze controle door en het akkoord van Teylingereind kunnen deze uren worden gefactureerd door of namens de Inhuurkracht.
6.2	Opdrachtnemer instrueert de Inhuurkrachten dat zij wekelijks de uren op tijd schrijven in het systeem van Opdrachtnemer. Op iedere maandag uiterlijk vóór 12:00 uur dient de Inhuurkracht zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd voor de voorgaande week. Op iedere donderdag vóór 12:00 uur fiatteert Teylingereind de uren. De Inhuurkracht kan zelf in het systeem van Opdrachtnemer inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.

6.3	Inhuurkracht dient rekening te houden met tien minuten tijd aan het begin en einde van de dienst in verband met looptijden en in- en uitchecken bij de toegang.
Dossiervorming	
7.1	Opdrachtnemer zorgt voor een degelijke screening van Inhuurkrachten volgens de wet DBA. Voor aanvang van de Werkzaamheden, dient Opdrachtnemer het dossier van de Inhuurkracht volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. In het geval van een Inhuurkracht is een uitdraai van de KvK en dekking van de bedrijfsaansprakelijkheid beschikbaar.
7.2	Teylingereind heeft het recht om maximaal tweemaal per jaar via een steekproef te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Teylingereind kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Indien Teylingereind belangrijke gebreken constateert ten aanzien van de dossiervorming, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het indienen van een verbeterplan. Het structureel niet op orde hebben van de dossiers is in strijd met de contractvoorwaarden.
Fee en Uurtarief inhuurkrachten	
8.1	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om voor de Fee een indexeringsverzoek in te dienen. Opdrachtnemer mag maximaal een (1) indexeringsverzoek indienen per kalenderjaar. Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek minimaal drie (3) maanden voor de ingangsdatum van de prijsindexering schriftelijk in bij Opdrachtgever. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe prijzen en tarieven op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de stijging van de prijzen inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd. De prijsaanpassingen mogen pas geeffectueerd worden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Na de schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een actuele lijst met de geldende prijzen en tarieven. Deze worden als addendum toegevoegd aan de Overeenkomst. Het eerste jaar is het nog niet toegestaan om een indexeringsverzoek in te dienen. De eerste mogelijkheid om een prijsindexering toe te passen is per 1 januari 2025. De geoffreerde prijzen mogen jaarlijks in januari geïndexeerd worden conform CBS prijsindexcijfer Zakelijke en ICT-dienstverlening, index 2015=100, waarbij de volgende rekenmethode wordt gehanteerd: (indexcijfer [nieuw kwartaal/maand] – indexcijfer [oud kwartaal/maand]) / indexcijfer [oud kwartaal/maand] x 100%
8.2	Ten aanzien van het Uurtarief van de Inhuurkracht geldt dat Teylingereind jaarlijks beoordeelt of indexering van de Uurtarieven noodzakelijk is. Dit wordt vervolgens verder afgestemd met de Inhuurkracht.
Overige vergoedingen inhuurkrachten	
9.1	Inhuurkrachten mogen een reiskostenvergoeding in rekening brengen gebaseerd op belastingvrije bedrag per km voor maximaal 100 km per dag. Kilometers woon-werkverkeer worden bepaald op basis van routenet.nl.
Facturatie	
10.1	Opdrachtnemer heeft een contactpersoon/afdeling die in een directe lijn beschikbaar is voor vragen van Teylingereind over facturatie van Inhuurkrachten en deze kan beantwoorden.

10.2	Teylingereind hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van Teylingereind.
10.3	Opdrachtnemer en Inhuurkracht factureert wekelijks of tweewekelijks
10.4	Inhuurkracht of namens deze de Opdrachtnemer stuurt voor de inzet van een Inhuurkracht één volledige factuur per factuurperiode (wekelijks of tweewekelijks). Verzamelnota's met meerdere Inhuurkrachten worden niet in behandeling genomen.
10.5	De factuur dient aangeleverd te worden via email in pdf- en xml-format, waarbij de facturen beiden dezelfde naam moeten hebben. Op de facturen worden de kosten voor het inhuren (de inzet in uren maal de Uurtarieven) vermeld.
10.6	Op de factuur dient minimaal vermeld te worden: • Aantal feitelijk gewerkte uren per periode; • Naam Inhuurkracht inclusief voorletters; • Groep vermelding zoals door Teylingereind afgegeven. Daarnaast dient het digitaal ondertekende urenformulier bijgevoegd te worden. Teylingereind kan nadere of gewijzigde eisen stellen aan de facturatie. De factuureisen en instellingen worden niet vaker dan eens per half jaar aangepast.
10.7	Facturen ouder dan 30 dagen na afloop van de periode waarover wordt gefactureerd worden niet in behandeling genomen.
Managementinformatie	
11.1	Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal een rapportage in Excel aan met daarin minimaal de volgende gegevens: • Naam van de Inhuurkracht; • Functie zoals bekend bij Teylingereind; • Startdatum inhuuropdracht; • Einddatum inhuuropdracht; • Uurtarief van de Inhuurkracht; • Aantal gefactureerde uren; • Omzet Opdrachtnemer; • Gedane verplichte opleidingen. De rapportages dienen binnen één (1) maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag van Teylingereind dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.
11.2	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud en frequentie van de managementrapportages gezamenlijk tussen Teylingereind en de Opdrachtnemers bepaald.
11.3	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast, zonder dat Opdrachtnemer Teylingereind additionele kosten in rekening zal brengen.
11.4	Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de het bepaalde in de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.
Einde Dienstverlening	
12.1	Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze transitie naar de nieuwe Raamovereenkomst dan wel nieuwe Opdrachtnemer bij het beëindigen of aflopen van de Raamovereenkomst.

12.2	Om de beëindiging van de Raamovereenkomst in goede banen te leiden, conformeert Opdrachtnemer zich aan een Exitregeling en stelt Opdrachtnemer een transitiemanager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de transitie naar een nieuwe opdrachtnemer(s) plaatsvinden. Om de Exitregeling in goede banen te leiden, conformeert de Opdrachtnemer zich aan een Exitregeling die zes maanden voor beëindiging van de Raamovereenkomst, dan wel een andere door Teylingereind naar redelijkheid te bepalen termijn, wordt aangeboden bij Teylingereind. De Exitregeling omvat onder meer een beschrijving waarop toegezegde resultaten behaald blijven worden tot aan de afloop van de Overeenkomst, de Dienstverlening wordt afgebouwd en overdracht (van kennis) plaatsvindt richting een eventueel nieuwe Opdrachtnemer(s). Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze uitvoerig van de Exitregeling.
Overig	
13.1	Teylingereind brengt Opdrachtnemer € 20,- in rekening indien de inhuurkracht de in bruikleen gegeven toegang tag niet binnen twee weken heeft ingeleverd.