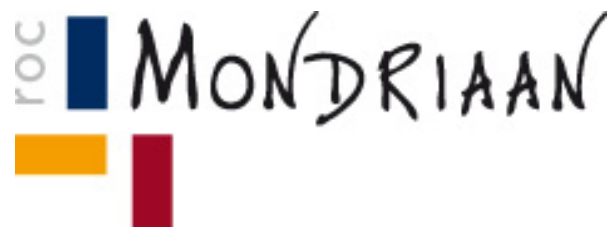


# Bijlage 4

## Programma van Eisen

### Flexibele arbeidskrachten



## Programma van Eisen – Inhuur van flexibele arbeidskrachten

Dit Programma van Eisen is van toepassing op alle percelen tenzij expliciet anders is aangegeven.

Tevens geldt ten aanzien van perceel 2 en 3 dit Programma van Eisen voor alle gecontracteerde opdrachtnemers, ongeacht of de opdrachtnemer als eerste, tweede of derde is geëindigd in de aanbesteding tenzij expliciet anders is aangegeven.

Tot slot geldt dit Programma van Eisen voor zowel de inzet van flexibele arbeidskrachten op detachering als uitzendbasis, tenzij expliciet anders is aangegeven.

### 1 Beloning flexibele arbeidskrachten

Nummer	Eis
A 1	Opdrachtnemer verplicht zich tot het tijdig (minimaal één keer per maand) uitbetalen van het volledige salaris aan de flexibele arbeidskracht, alsmede tot het verrichten van inhouding en afdrachten aan de betreffende instanties van de verschuldigde premies voor sociale lasten, de loonbelasting en andere wettelijke inhoudingen. Wekelijkse en 4-wekelijkse verloning is toegestaan.
A 2	<p>Als het gaat om onderwijzend personeel, surveillanten en afnameleiders, is het in de basis niet mogelijk om verlof op te nemen buiten de vaste verlofdagen vanuit schoolvakanties, Nationale feestdagen en in de cao mbo vastgelegde vrije dagen. Bijzonder verlof is mogelijk in onderling overleg.</p> <p>Als het gaat om overig personeel zullen de op te nemen verlofdagen van de flexibele arbeidskracht in goed overleg tussen de directe leidinggevende en de flexibele arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden/vastgesteld rooster en daarbij behorende afspraken. Hierbij zal te allen tijde rekening worden gehouden met de schoolvakanties aangezien bij overig personeel ook tijdens de schoolvakanties meer- of minderwerk mogelijk is en er aangepaste openingstijden kunnen gelden op de werklocaties.</p>
A 3	<p>Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van opdrachtnemer, de flexibele arbeidskracht, waarvoor opdrachtnemer de werving en selectie heeft verricht, in dienst te nemen zonder dat opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan opdrachtnemer verschuldigd is, in de volgende gevallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na een inzet van een half jaar, ongeacht het aantal uur dat de flexibele arbeidskracht in deze periode heeft gewerkt OF</li> <li>• Na een inzet van 800 uur, indien deze uren gemaakt zijn in een periode korter dan een half jaar</li> </ul>

	<p>Opdrachtgever maakt dit minimaal één maand vóór indiensttreding van de flexibele arbeidskracht bij opdrachtgever bekend aan opdrachtnemer. Indien er sprake is van overname eerder dan de inzet van 800 uur, of een periode van een half jaar, zal er een fee betaald worden voor overname van maximaal het aantal resterende uren (tot de 800 uur) maal het opgegeven gedeelte van de omrekenfactor ten aanzien van 'wervingskosten' en 'overhead'.</p> <p>Stel: Een flexibele arbeidskracht heeft 600 uur gewerkt bij opdrachtgever. Dan betaald opdrachtgever dus een fee van 200 uur maal het opgegeven gedeelte van de omrekenfactor ten aanzien van 'wervingskosten' en 'overhead'.</p>
A 4	<p>Opdrachtnemer hanteert richting de door hem bemiddelde flexibele arbeidskrachten een concurrentiebeding en/of relatiebeding ten aanzien van indiensttreding bij opdrachtgever van maximaal zes maanden na de laatste inzet bij opdrachtgever. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om dit kenbaar te maken aan de flexibele arbeidskracht.</p> <p>Er kunnen aan opdrachtgever geen kosten worden doorbelast indien in die situatie een voormalige flexibele arbeidskracht solliciteert op een vaste vacature bij opdrachtgever.</p>
A 5	Opdrachtnemer zal de opbouw van vakantiedagen per flexibele arbeidskracht bijhouden.
A 6	Opdrachtnemer mag de reiskosten voor woon-werkverkeer van de flexibele arbeidskracht separaat doorbelasten op basis van een declaratie van de werkelijke kosten. Daarbij geldt de cao mbo, artikel 8, bladzijde 117 als uitgangspunt.
A 7	<p>Voor perceel 1, 2 en 3:</p> <p>De flexibele arbeidskrachten worden verloond conform de vigerende beloningsregeling van de cao mbo (bijlage 11). Bij een wijziging in de cao mbo, wordt deze ook door de opdrachtnemer voor de flexibele arbeidskrachten toegepast. Cao mbo-wijzigingen en wettelijke wijzigingen kunnen door opdrachtnemer worden verrekend in het bruto uurloon.</p> <p>Opdrachtnemer dient eventuele verhogingen in dit bruto uurloon te onderbouwen richting opdrachtgever en pas na akkoord van opdrachtgever kan de verhoging worden toegepast.</p> <p>Indien er ingrijpende wijzigingen zijn in de cao mbo of vanuit landelijke wetgeving, die impact heeft op bijvoorbeeld vakantiedagen, wordt in onderling overleg bekeken in hoeverre dit impact heeft op de afgegeven omrekenfactor.</p> <p>Over ingrijpende wijzigingen vanuit cao mbo of wettelijke wijzigingen kan door opdrachtnemer alleen het percentage 'werkgeverslasten' vanuit de totale omrekenfactor worden doorbelast. De onderdelen 'wervingskosten' en 'overhead'</p>

	kunnen voor deze doorberekeningen niet doorbelast worden. Er zal altijd in onderling overleg worden getreden over de wijze waarop deze (eenmalige) kosten worden doorbelast.
--	--

## 2 Inhuurproces

Nummer	Eis
	<b>Alle percelen</b>
B 1	Indien geen van de opdrachtnemers een geschikte flexibele arbeidskracht kan aanleveren, staat het de opdrachtgever vrij zelf een vervolgroute te bepalen en van een derde partij een flexibele arbeidskracht in te zetten.
B 2	De afdeling Werving & Selectie is voor alle aanvragen het vaste aanspreekpunt.
B 3	De in te zetten flexibele arbeidskrachten dienen zich te houden aan de in het betreffende gebouw van toepassing zijnde gedragscode personeel. Opdrachtnemer dient flexibele arbeidskrachten hiervan vooraf op de hoogte te stellen. Opdrachtgever zal hierop toezien aangezien de flexibele arbeidskrachten onder leiding en toezicht van opdrachtgever zullen werken.
B 4	Opdrachtnemer informeert de in te zetten flexibele arbeidskrachten over de integriteit- en gedragscode van opdrachtgever.
B 5	De flexibele arbeidskrachten kunnen gebruik maken van de reeds aanwezige (onderwijs) voorzieningen van opdrachtgever die voorhanden zijn op de locaties (bijvoorbeeld een vaste computer of presentatiescherm). Daarnaast krijgen de flexibele arbeidskrachten een laptop en/of mobiele telefoon beschikbaar vanuit opdrachtgever indien voor de functie noodzakelijk (bruikleen overeenkomst).
B 6	Opdrachtnemer draagt zorg voor het leveren van gekwalificeerde flexibele arbeidskrachten voor de vacatures. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidingsniveau en functioneringswensen evenals de juiste competenties zoals gevraagd door de opdrachtgever, en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing. De kwaliteit van de flexibele arbeidskracht wordt beoordeeld door opdrachtgever.
B 7	Alle personen die namens de opdrachtnemer werkzaam zijn op de locatie van opdrachtgever dienen in het bezit te zijn van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG). De VOG moet worden opgenomen in de administratie van opdrachtnemer vóór aanvang van de werkzaamheden en mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan zes maanden.  Alle flexibele arbeidskrachten dienen bij aanvang van de opdracht in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met <b>screeningsprofiel Onderwijs</b> van maximaal zes maanden oud.

	<p>De kosten voor het aanvragen van een VOG kunnen niet in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtgever is vanuit de wettelijke verplichting vanuit de Wet op het Voortgezet Onderwijs (Artikel 2a, 33, 34 en 35) verplicht om bij controles van de onderwijsinspectie aan te tonen dat er geen VOG's ontbreken. De VOG's zullen uiteraard alleen ten behoeve van dit doel worden gebruikt en opdrachtgever zal als verwerkersverantwoordelijke de gegevens op een juiste manier behandelen.</p> <p>De VOG's dienen daarom <u>voorafgaand</u> aan de start aangeleverd te worden bij opdrachtgever.</p>
B 8	Opdrachtnemer garandeert dat zijn werknemers of door hem in te schakelen derden bij uitvoering van de werkzaamheden vertrouwelijkheid en geheimhouding betrachten ten aanzien van wat hen bij de uitvoering van de werkzaamheden bekend wordt.
B 9	Afhandeling van alle relevante vragen van flexibele arbeidskrachten geschiedt rechtstreeks door opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens van de flexibele arbeidskracht.
B 10	<p><b>Uitzendkracht:</b></p> <p>Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale urenregistratie. Opdrachtnemer instrueert de flexibele arbeidskrachten dat zij aan het einde van elke kalenderweek de uren digitaal invullen.</p> <p>Per flexibele arbeidskracht dienen de uren door de leidinggevende vanuit opdrachtgever geaccordeerd te worden.</p> <p>Het inzetten van een digitaal urenregistratiesysteem is toegestaan, waarbij opdrachtgever uren kan inzien, afkeuren en achteraf corrigeren.</p> <p>Accordering van de uren dient niet door opdrachtnemer te geschieden en niet automatisch plaats te vinden. Het is toegestaan, de uren na een vooraf te bepalen periode (bijvoorbeeld 3 werkdagen), automatisch goed te keuren. Zo kan de betaling naar de flexibele arbeidskracht plaatsvinden middels een 'voorschot'. Pas nadat een leidinggevende de uren heeft geaccordeerd is er echter sprake van een definitief recht op de uitbetaling van de gewerkte uren. Indien achteraf blijkt dat er onjuistheden zijn uitbetaald, dient een correctie achteraf plaats te kunnen vinden. Deze correcties zijn mogelijk tot één maand na datum.</p> <p><b>Detachering:</b></p> <p>Bij een detachering hoeven de uren niet geregistreerd te worden, maar wordt uitbetaald conform de overeenkomst tussen opdrachtgever en de flexibele arbeidskracht.</p>

B 11	Opdrachtnemer dient alle dossiers van de flexibele arbeidskrachten, conform de wettelijke bewaartermijn, te allen tijde op orde te hebben. De dossiers dienen actueel en volledig te zijn.
B 12	<p>Alle voor de aanvraag en plaatsing relevante documenten, dan wel een kopie daarvan, dienen bij opdrachtnemer gearhiveerd te worden. Onder relevante documenten wordt in ieder geval verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benodigde diploma's;</li> <li>• Geldig legitimatiebewijs;</li> <li>• Bewijs geldige verblijfstitel in Nederland;</li> <li>• Verklaring Omtrent Gedrag voor natuurlijke personen (VOG np).</li> </ul> <p>Op verzoek van opdrachtgever dient opdrachtnemer binnen een redelijke termijn inzage te verlenen in dossiers van flexibele arbeidskrachten die ingezet zijn bij opdrachtgever.</p>
B 13	<p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de flexibele arbeidskracht, deze zich 'tijdig' ziekmeldt bij de opdrachtgever</p> <p>Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 08:00 uur. Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit.</p> <p>Opdrachtnemer neemt in geval van ziekmelding door de flexibele arbeidskracht, op dezelfde werkdag (voor 9:00 uur) het initiatief richting opdrachtgever om af te stemmen over de verwachte duur van de ziekte, de eventuele mogelijkheid en wens voor vervanging dan wel of een eventuele nieuwe inhuuraanvraag vanuit opdrachtgever noodzakelijk is.</p>
B 14	<p>Als tijdens de uitvoering van de opdracht blijkt dat de geselecteerde flexibele arbeidskracht niet of niet meer aan de functiewensen voldoet en/of niet over de vereiste competenties beschikt en/of er andere dringende redenen zijn waardoor de tewerkstelling beëindigd dient te worden, zal opdrachtgever de tewerkstelling onmiddellijk beëindigen.</p> <p>In de eerste maand (proeftijd) van de inzet van de flexibele arbeidskracht geldt er geen opzegtermijn.</p> <p><b>Detachering:</b> Na deze maand proeftijd geldt één maand opzegtermijn, behoudens de beëindiging wegens dringende reden (bijvoorbeeld plichtsverzuim).</p> <p><b>Uitzendkracht:</b> Na deze maand proeftijd geldt voor flexibele arbeidskrachten zolang zij in fase A zitten vijf werkdagen opzegtermijn. Vanaf fase B geldt de opzegtermijn van één maand, behoudens de beëindiging wegens dringende reden (bijvoorbeeld plichtsverzuim).</p>

	Indien een dergelijke situatie zich voordoet zal opdrachtgever altijd motiverende redenen meegeven voor het beëindigen van de tewerkstelling richting opdrachtnemer. Er vindt in deze situaties altijd overleg plaats. In deze situaties is er standaard geen sprake van vervanging, maar zal de aanvraag opnieuw worden uitgezet conform de vastgestelde werkwijze.
B 15	Opdrachtnemer garandeert dat de in de offerte vermelde gegevens van een flexibele arbeidskracht overeenstemmen met de werkelijkheid.
<b>Perceel 1 Payroll</b> <b>Deze eisen gelden expliciet alleen voor de opdrachtnemer van perceel 1</b>	
B 16	Opdrachtnemer ontvangt de payroll aanvragen digitaal.
B 17	De door opdrachtgever aangemelde flexibele arbeidskrachten kunnen zich digitaal bij opdrachtnemer inschrijven.
B 18	<p>Het risico voor ziekte ligt bij opdrachtnemer.</p> <p>Doorbetaling tijdens vakanties, vrije dagen en feestdagen geldt niet voor de functiegroep 'studie supporters' en 'examinatoren'. Overige functiegroepen worden in het beginsel tijdens schoolvakanties, Nationale feestdagen en in de cao mbo vastgelegde vrije dagen doorbetaald. In het prijzenblad wordt gevraagd om twee verschillende tarieven in te vullen. Eén waarbij de vakantiedagen worden doorbetaald en één waarbij de vakantiedagen niet worden doorbetaald. Per specifieke opdracht wordt vooraf vanuit opdrachtgever doorgegeven welke van de twee contractvormen van toepassing zal zijn.</p>
B 19	Opdrachtnemer heeft een contract met ABP, zodat de pensioenopbouw vanaf de eerste dag bij het ABP kan plaatsvinden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toepassen en de communicatie van de WAB in dit kader.
B 20	In voorkomende gevallen zal opdrachtgever de transitievergoeding bij contractbeëindiging van rechtswege betalen. Opdrachtnemer belast dan de transitievergoeding één op één separaat door op basis van werkelijke kosten. De omrekenfactor is op de transitievergoeding niet van toepassing.
B 21	<p>Opdrachtnemer dient de volgende zaken administratief vast te leggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en plaats waar deze werkzaamheden worden verricht;</li> <li>• Uurtarief exclusief BTW (inclusief zorgverzekering bijdrage, deze dient niet opgenomen te worden in de omrekenfactor, maar dient één op één te worden doorbelast);</li> <li>• Salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is door opdrachtgever;</li> <li>• Naam, Burgerservicenummer, vacaturenaam en vacaturenummer van de door opdrachtgever in te zetten flexibele arbeidskracht;</li> <li>• Namen van de contactpersonen van opdrachtgever en opdrachtnemer;</li> <li>• Factuuradres en kostenplaats;</li> <li>• Opzegtermijn;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per flexibele arbeidskracht het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor opdrachtgever (ketensysteem flexibele arbeidskracht);</li> <li>• Afspraken die zijn gemaakt tussen opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht;</li> <li>• De in te huren periode (van – tot);</li> <li>• Gemiddelde arbeidsduur per week (FTE);</li> <li>• Eventuele bijzondere bepalingen.</li> </ul>
B 22	<p>Opdrachtnemer dient ten minste één dag voor aanvang van de plaatsing van een flexibele arbeidskracht de volgende informatie, voorzien van een dagtekening aan opdrachtgever te leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functie of taak;</li> <li>• Naam aanvrager;</li> <li>• De in te huren periode (van – tot);</li> <li>• Volledige naam flexibele arbeidskracht;</li> <li>• Gemiddelde arbeidsduur per week (FTE), met volledige berekening (een werkweek is bij opdrachtgever vastgesteld op 36,8667 uur);</li> <li>• Uurtarief exclusief BTW inclusief zorgverzekering bijdrage;</li> <li>• Salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is door opdrachtgever;</li> <li>• Opzegtermijn;</li> <li>• Kostenplaats;</li> <li>• Omrekenfactor;</li> <li>• Reiskostenvergoeding.</li> </ul>
<p><b>Perceel 2 en 3</b>  <b>Deze eisen gelden expliciet alleen voor de opdrachtnemers van perceel 2 en 3</b></p>	
B 23	<p>Opdrachtnemers nemen alleen inhuuraanvragen van opdrachtgever in behandeling vanuit de wervingsapplicatie Connexys.</p>
B 24	<p>Indien opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur van flexibele arbeidskrachten, wordt als volgt gehandeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtgever stelt een vacature op van de aan te vragen flexibele arbeidskracht;</li> <li>• Deze vacature wordt bij de partijen met wie de raamovereenkomst is aangegaan gelijktijdig uitgezet via de wervingsapplicatie Connexys;</li> <li>• Opdrachtnemer heeft twee werkdagen (48 uur) de tijd om één of meerdere flexibele arbeidskrachten aan te dragen die voldoen aan de minimale functiewensen gesteld in de vacature (zulks ter beoordeling door opdrachtgever). <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indien opdrachtnemer geen (geschikte) flexibele arbeidskracht kan aanleveren, dient dit zo snel mogelijk kenbaar te worden gemaakt.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen offertes en voert optioneel met één of meerdere flexibele arbeidskrachten een kennismakingsgesprek om te bepalen of de flexibele arbeidskracht aansluit;</li> <li>Opdrachtgever maakt een keuze uit de in te zetten flexibele arbeidskracht en koppelt dit terug aan de opdrachtnemers.</li> </ul>
B 25	<p>De offerte (aanmelding via Connexys) van opdrachtnemer bevat in ieder geval de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonlijk profiel (voornaam, achternaam, postcode en woonplaats);</li> <li>CV;</li> <li>Toegevoegde informatie/ motivatie.</li> </ul>
B 26	<p>Opdrachtnemer is verplicht om de flexibele arbeidskracht te informeren over de functiewensen, de aard van de organisatie en eventuele relevante kenmerken ten aanzien van de arbeidsomstandighedenwet, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.</p>
B 27	<p>Nadat een keuze is gemaakt voor een flexibele arbeidskracht, dient er nadere informatie aangeleverd te worden om de definitieve tarieven vast te stellen, dit bestaat minimaal uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het als laatste verdiende salaris, onderbouwd met loonstrook.</li> </ul> <p>Werving &amp; Selectie zal op basis van de loonstrook en op basis van de vacature en bijbehorend functieniveau de verloning vormgeven. Dit wordt teruggekoppeld naar de opdrachtnemer om te komen tot een plaatsing.</p> <p>De loonstrook is nodig voor een correcte inschaling. Het staat de flexibele arbeidskracht vrij indien zij geen loonstrook willen overleggen, dien ten verstande dat de flexibele arbeidskracht in dit geval in de laagste trede van de salarisschaal passend bij de vacature en bijbehorend functieniveau wordt ingeschaald.</p>
B 28	<p>Nadat de flexibele arbeidskracht definitief is gekozen, zal opdrachtgever vragen aan opdrachtnemer om een aantal gegevens aan te leveren, zodat de flexibele arbeidskracht alvast ingevoerd kan worden in de systemen, eventuele bruikleen apparatuur (laptop en/of mobiele telefoon) en toegangspas geregeld kan worden.</p>
B 29	<p>Opdrachtnemer dient de volgende zaken administratief vast te leggen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en plaats waar deze werkzaamheden worden verricht;</li> <li>VOG;</li> <li>Uurtarief exclusief BTW;</li> <li>Salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is door opdrachtgever;</li> <li>Naam, Burgerservicenummer, vacaturenaam en vacaturenummer van de door opdrachtgever in te zetten flexibele arbeidskracht;</li> <li>Namen van de contactpersonen van opdrachtgever en opdrachtnemer;</li> <li>Factuuradres en kostenplaats;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opzegtermijn;</li> <li>• Per flexibele arbeidskracht het aantal arbeidsovereenkomsten dat tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht tot stand is gekomen bij het verrichten van de werkzaamheden voor opdrachtgever (ketensysteem flexibele arbeidskracht);</li> <li>• Afspraken die zijn gemaakt tussen opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht;</li> <li>• De in te huren periode (van – tot);</li> <li>• Gemiddelde arbeidsduur per week (FTE);</li> <li>• Eventuele bijzondere bepalingen.</li> </ul>
B 30	<p>Opdrachtnemer dient ten minste één dag voor aanvang van de plaatsing van een flexibele arbeidskracht de volgende informatie, voorzien van een dagtekening aan opdrachtgever te leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacature benaming en vacaturenummer;</li> <li>• Naam aanvrager;</li> <li>• De in te huren periode (van – tot);</li> <li>• Volledige naam flexibele arbeidskracht;</li> <li>• Gemiddelde arbeidsduur per week (FTE), met volledige berekening (een werkweek is bij opdrachtgever vastgesteld op 36,8667 uur);</li> <li>• Uurtarief exclusief BTW;</li> <li>• Salarisschaal en salarisregel waarop ingeschaald is door Opdrachtgever;</li> <li>• Opzegtermijn;</li> <li>• Kostenplaats;</li> <li>• Omrekenfactor;</li> <li>• Reiskostenvergoeding;</li> <li>• VOG.</li> </ul>
B 31	<p><b>Alleen voor perceel 2:</b></p> <p>In te zetten docenten dienen de relevante bevoegdheid te hebben conform de wet BIO.</p> <p>Bij de functiewensen van de vacature wordt door opdrachtgever aangegeven of eventuele zij-instromers ingezet kunnen worden. Bij zij-instromers vindt altijd afstemming over de tarieven plaats.</p>
<p><b>Perceel 4</b></p> <p><b>Deze eisen gelden expliciet alleen voor de opdrachtnemer van perceel 4</b></p>	
B 32	Opdrachtnemer ontvangt de inhuuraanvragen via het planningsprogramma.
B 33	Opdrachtnemer is verplicht om de flexibele arbeidskracht te informeren over de functiewensen, de aard van de organisatie en eventuele relevante kenmerken ten aanzien van de arbeidsomstandighedenwet, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.

B 34	Opdrachtnemer levert een pool van minimaal 50 surveillanten die op afroep beschikbaar zijn voor de regio Haaglanden/ Westland en Leiden.
------	--

### 3 Algemene eisen

Nummer	Eis
C 1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat door in te schrijven expliciet akkoord wordt gegaan met alles opgenomen in dit programma van eisen en overige bijlagen (waaronder de raamovereenkomst en voorwaarden) en opdrachtnemer verklaart daarmee automatisch expliciet dat hij voldoet aan de in het beschrijvend document en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
C 2	Opdrachtnemer staat ervoor in dat de dienstverlening zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst - en de eventueel verlengde looptijd - kan leveren in de soort en kwaliteit zoals in deze aanbesteding is gevraagd.
C 3	Opdrachtnemer verklaart zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig te hebben gemaakt aan vooroverleg met mogelijke concurrenten, waarbij prijzen en wijze van offreren worden afgestemd.
C 4	Opdrachtnemer garandeert dat bij de totstandkoming van alle geleverde dienstverlening en daarbij gebruikte materialen en middelen/geleverde producten geen kinderarbeid is verricht.
C 5	Alle door de opdrachtnemer overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen gestand worden gedaan. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien onjuiste en of onvolledige gegevens zijn verstrekt, opdrachtnemer wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
C 6	De flexibele arbeidskrachten kunnen worden ingezet op alle locaties van opdrachtgever. Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten locaties (vallend onder opdrachtgever) worden toegevoegd of komen te vervallen zal dit aan opdrachtnemer worden medegedeeld. De scholen (of locaties) die worden toegevoegd zullen onderdeel uitmaken van de raamovereenkomsten.
C 7	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de gestelde eisen in de NEN-4400 norm.

### 4 Communicatie

Nummer	Eis
D 1	Opdrachtnemer stelt gedurende de duur van de overeenkomst voor opdrachtgever een vaste contactpersoon beschikbaar.  Bovendien draagt opdrachtnemer zorg voor vaste plaatsvervangers bij afwezigheid. De contactpersoon van opdrachtnemer is in ieder geval telefonisch bereikbaar tussen 08:30 en 17:00 uur op werkdagen en reageert binnen één werkdag op e-mail.

D 2	<p>Opdrachtnemer is voor de te werk gestelde flexibele arbeidskrachten bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 8:00 tot 17:00 uur.</p> <p>Voor perceel 4 is opdrachtnemer voor de te werk gestelde flexibele arbeidskrachten bereikbaar van 7:00 tot 20:00 uur.</p>
D 3	De contactpersonen van opdrachtnemer en het personeel van opdrachtnemer dat op de opdracht van opdrachtgever wordt ingezet dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
D 4	Opdrachtnemer evalueert twee keer per jaar (of vaker indien een van de partijen dit noodzakelijk acht) met opdrachtgever (Werving en Selectie) de dienstverlening. Dit gesprek vindt kosteloos plaats op een door opdrachtgever aangewezen locatie.
D 5	<p>Er wordt per kwartaal managementinformatie aangeleverd door opdrachtnemer aan opdrachtgever. De managementinformatie bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omzet per kostenplaats (school en/of dienst);</li> <li>• Het aantal ingezette flexibele arbeidskrachten, gespecificeerd per school en/of dienst;</li> <li>• Het aantal gewerkte uren per ingezette flexibele arbeidskracht per week;</li> <li>• De vacaturenaam en het vacaturenummer van de ingezette flexibele arbeidskrachten (inclusief een kolom met of de functie ondersteunend of onderwijzend is);</li> <li>• Of er sprake is geweest van overname in de afgelopen periode.</li> </ul> <p>Daarnaast wordt bovenstaande informatie eens per jaar getotaliseerd aangeleverd.</p>

## 5 Commerciële eisen

Nummer	Eis
E 1	<p>De door opdrachtnemer aangeboden omrekenfactor dient inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en exclusief BTW. Er wordt gevraagd om een All-In tariefstelling uitgaande van de cao mbo 2022/2023 dan wel diens opvolger. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in de omrekenfactor. De cao mbo dient te worden gevolgd. Alle in de cao mbo opgenomen kosten dienen door de opdrachtnemer ook aan de flexibele arbeidskracht te worden betaald en dienen te worden opgenomen in 'de werkgeverslasten' in het prijzenblad.</p> <p>Voor perceel 2, 3 en 4 geldt (voor perceel 1 is bij de specifieke eisen t.a.v. payroll aangegeven hoe omgegaan wordt met transitievergoedingen en vakantiedagen): Er kunnen geen aparte kosten worden doorbelast behalve de reiskosten. In de omrekenfactor is o.a., maar niet limitatief rekening gehouden met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het risico op het uitkeren van transitievergoedingen;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgverzekeringsbijdrage;</li> <li>• Administratie- en servicekosten;</li> <li>• Ziekte- en vakantiedagen van flexibele arbeidskrachten;</li> <li>• Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde flexibele arbeidskracht zijn voor rekening van de opdrachtnemer, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de opdrachtgever is opgedragen;</li> <li>• Verzekeren van aansprakelijkheid;</li> <li>• Eindejaarsuitkering van op dit moment 8,33%.</li> </ul>
E 2	<p>Voor perceel 2, 3 en 4 geldt: de werkelijk gewerkte uren worden uitbetaald. Tijdens de schoolvakanties, Nationale feestdagen, in de cao mbo vastgelegde vrije dagen, bijzonder verlof en overige vrije dagen worden de flexibele arbeidskrachten dus niet doorbetaald. Voor perceel 1, zie eis B18.</p> <p><b>Specifiek voor perceel 2 (zowel uitzenden als detacheren):</b>  Aangezien alle werkelijk gewerkte uren worden uitbetaald, verwacht opdrachtnemer dat de docenten circa 41,47 uur per week zullen werken en zij die uren ook uitbetaald krijgen. Opdrachtgever wijkt daarin niet af van de normjaartaak, maar kiest voor een werkwijze van uitbetaling van de werkelijk gewerkte uren. Hiervoor kiest opdrachtgever om de uitbetaling zo zuiver mogelijk te houden en discussies te voorkomen of vermijden over het wel of niet doorbetalen van vakantieperiodes in geval van kortere inhuurperiodes (waarbij deze vakanties dus nog niet 'inverdiend' zijn).</p> <p>Het is aan opdrachtnemer om ervoor te kiezen om de flexibele arbeidskracht ook deze werkelijke uren uit te betalen of om de flexibele arbeidskracht minder uren uit te betalen en deze uren te reserveren voor het 'in verdienen' van de vakantieperiodes.</p>
E 3	<p>Overige kosten buiten de opgegeven omrekenfactor om worden tijdens de contractduur niet geaccepteerd, alle kosten dienen in de omrekenfactor te zijn verdisconteerd.</p> <p>Uitzondering hierop vormen de reiskosten of parkeerkosten welke wel separaat doorbelast mogen worden. Conform het hierover gestelde in de cao mbo dient een keuze gemaakt te worden tussen reiskosten of parkeerkosten en kan beiden nooit van toepassing zijn.</p>
E 4	<p>Voor perceel 1, 2 en 3:</p> <p>De opgegeven omrekenfactor staat vast gedurende de volledige duur van de raamovereenkomst en eventuele verlengingen.</p> <p>Opdrachtgever is van mening dat het niet benodigd is de omrekenfactor te indexeren, aangezien cao mbo wijzigingen en wettelijke wijzigingen reeds worden toegestaan</p>

	<p>om door te belasten. Indien door de cao mbo of wettelijke wijzigingen het bruto- uurloon stijgt, stijgen automatisch de inkomsten van de opdrachtnemer bij een gelijkblijvende omrekenfactor.</p> <p>Voor perceel 4: Het tarief voor de surveillanten en afnameleiders kan maximaal één maal per jaar worden geïndexeerd, voor het eerst op 1 januari 2025. Ook in het geval van een negatieve indexering wordt de herziening van de tarieven doorgevoerd. De prijzen en tarieven worden geïndexeerd met een percentage te berekenen op basis van het CBS- prijnsindexcijfer met betrekking tot zakelijke dienstverlening. Daarnaast kunnen wijzigingen optreden in het tarief vanuit de cao mbo wijzigingen of wettelijke wijzigingen.</p> <p>Indien opdrachtnemer deze indexering wenst toe te passen, legt opdrachtnemer een schriftelijk voorstel met onderbouwing uiterlijk zes weken voor het doorvoeren van de prijsverhoging voor aan opdrachtgever via <a href="mailto:w.en.s@rocmondriaan.nl">w.en.s@rocmondriaan.nl</a>. De bekendmaking van de voorgenomen prijsverhoging gaat gepaard met een uitgebreide motivering. Alleen indien opdrachtgever door de motivering overtuigd raakt van de redelijkheid van de prijsverhoging, zal deze toestemming tot de prijsverhoging- of prijsverlaging geven. Indien opdrachtgever niet overtuigd raakt van de redelijkheid van de voorgenomen prijsverhoging staat het de opdrachtgever vrij de prijsverhoging af te wijzen. Pas na akkoord van opdrachtgever kan een prijsverhoging worden doorgevoerd.</p>
E 5	Bij afwijzing van aangeboden flexibele arbeidskrachten is de opdrachtgever geen enkele vorm van vergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.
E 6	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de verwerking van de verhoging van de salarisschaaltrede in augustus indien niet het maximum is bereikt in de functiegroep en in het geval van doorgroei in de jeugdschalen.

## 6 Administratieve Eisen

Nummer	Eis
F 1	Opdrachtnemer stuurt per maand, per vier weken of per week één factuur. Zowel maandelijkse, vier- wekelijkse als wekelijkse facturatie zijn dus toegestaan. Na gunning zal worden afgestemd welke variant wenselijk is voor de opdrachtnemer.
F 2	Op de factuur vermeldt de opdrachtnemer in ieder geval (voor zover van toepassing) de volgende zaken: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Factuuradres;</li> <li>● Factuurnummer en datum;</li> <li>● Naam en het volledige adres van de opdrachtnemer en de opdrachtgever;</li> <li>● Organisatieonderdeel van opdrachtgever waar de factuur betrekking op heeft;</li> <li>● Naam flexibele arbeidskracht;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uurtarief exclusief BTW;</li> <li>• Gehanteerde omrekenfactor;</li> <li>• Aantal te factureren uren;</li> <li>• Eventuele aanvullende kosten zoals reiskosten die separaat in rekening worden gebracht;</li> <li>• Indien van toepassing: vacaturenummer;</li> <li>• Kostenplaats;</li> <li>• IBAN-rekeningnummer;</li> <li>• Het btw-percentage;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Btw-nummer;</li> <li>• KvK nummer.</li> </ul> <p>De informatie die vanuit opdrachtgever moet worden aangeleverd zoals het betreffende organisatieonderdeel en kostenplaats worden bij de vacature beschikbaar gesteld.</p>
F 3	Een aanspraak op vergoeding vervalt indien opdrachtnemer de vergoeding niet aan opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen één jaar na het eerste tijdstip waarop dat mogelijk was.
F 4	Facturen dienen als Xml-bestand met daaraan toegevoegd een PDF per e-mail gestuurd te worden naar: <a href="mailto:crediteuren.fc@rocmondriaan.nl">crediteuren.fc@rocmondriaan.nl</a>
F 5	Voor aanvullende facturen en creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.
F 6	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat betaling door opdrachtgever plaatsvindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van een juiste en op het juiste moment ingediende factuur.
F 7	<p>Opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte uren, niet zijnde vakantiedagen, feestdagen en/of ziektedagen, van de flexibele arbeidskracht in rekening (zie ook hetgeen gesteld in eis E2).</p> <p>Ten aanzien van perceel 2, 3 en 4 geldt:</p> <p>De flexibele arbeidskracht heeft in bepaalde situaties ook recht op loon over de uren, die - als gevolg van een oorzaak die niet in de invloedssfeer van opdrachtnemer of die van de flexibele arbeidskracht ligt - niet zijn gewerkt. Deze uren kunnen tevens worden doorberekend. De uren waarop de flexibele arbeidskracht recht heeft, zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De wettelijke minimumduur van 3 uur per dienst.</li> <li>2. Uren waarvoor de flexibele arbeidskracht al was opgeroepen, maar die op initiatief van opdrachtgever vier dagen voor aanvang van de opdracht zijn afgezegd of gewijzigd (conform WAB en Wet Transparante en Voorspelbare Arbeidsvoorwaarden);</li> </ol>

	<p>3. Wettelijk voorgeschreven/met de flexibele arbeidskracht afgesproken uren: op grond van de WAB hebben oproepkrachten na 12 maanden recht op (loon over) een vast aantal uren. Dit geldt uiteraard niet voor uren die niet zijn gewerkt als gevolg van verlof, ziekte, feestdagen of gebrek aan beschikbaarheid van de flexibele arbeidskracht (hierover bestaat geen recht op loon).</p> <p>4. Uren besteed aan verplichte scholing: volgens de nieuwe Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden dient wettelijk of bij cao mbo verplichte scholing kosteloos en zoveel mogelijk onder werktijd te worden aangeboden. Momenteel worden er geen van deze kosten verwacht, maar indien een flexibele arbeidskracht dergelijke scholing dient te volgen om zijn/haar functie te kunnen (blijven) uitoefenen bij opdrachtgever, dan worden de opleidingsuren doorbetaald.</p>
F 8	<p>Indien de factuur niet in overeenstemming is met het bepaalde in de administratieve eisen zal de opdrachtgever deze factuur niet verder behandelen en retourneren aan opdrachtnemer. Indien dit gebeurt, stuurt opdrachtnemer een nieuwe factuur met aangepaste datum aan opdrachtgever.</p>