Programma van Eisen

Europese aanbesteding: Inhuur leraren en onderwijsondersteuners via een Managed Service Provider

Lucas Onderwijs

Versie:	1.0 - Herziene versie na Nota van inlichtingen 1 (14 maart 2023)
Datum:	24 februari 2023

Inhoud

1.	**Inleidende bepalingen**	**3**
2.	**Inzet van Inhuurkrachten**	**4**
3.	**Inhuurtarieven en Fees**	**7**
4.	**Facturatie en administratie**	**8**
5.	**Managementinformatie en communicatie**	**10**
6.	**Einde dienstverlening**	**11**

1. Inleidende bepalingen

Eisen aan de dienstverlening	
1.	Lucas Onderwijs heeft nadrukkelijk niet voor een dynamisch aankoopsysteem (DAS) gekozen, wegens overwegingen omtrent recht- en doelmatigheid. Het staat Opdrachtnemer nadrukkelijk vrij de eigen wervings- en selectiekanalen in te richten, zo lang dit niet met een DAS gebeurt.
2.	In verband met de vrijwaring van de inlenersaansprakelijkheid en afdracht van sociale premies werkt Opdrachtnemer met G-rekeningen. Opdrachtnemer maakt minimaal 55% van het factuurbedrag over op de G-rekening van de Toeleverancier waar de Gedetacheerde in loondienst is. Indien Opdrachtnemer of de Toeleverancier beschikt over een geldige NEN-400 registratie die is afgegeven door de Stichting Normering Arbeid dan stort Opdrachtnemer 25% van het factuurbedrag inclusief BTW op de G-rekening van de Toeleverancier zoals de Stichting Normering Arbeid.
3.	Opdrachtnemer dient alle operationele vraagstukken rondom de inzet van Inhuurkrachten te beantwoorden en te regelen. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer Aanvragers, Inhuurkrachten, Toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten attendeert zoals het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van Nadere overeenkomsten, het aanleveren van documenten, et cetera én dit proces bewaakt.
4.	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).
5.	Opdrachtnemer is in staat om te voorzien in de gehele scope van profielen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
6.	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 Lucas Onderwijs proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Raamovereenkomst. Binnen twee weken na definitieve gunning vindt een gesprek plaats met de contractmanager van Lucas Onderwijs om de mogelijkheden rondom het invullen van deze social-returnverplichting te verkennen. Hierbij wordt ook van Opdrachtnemer verwacht om stil te staan bij de mogelijkheden om de Toeleveranciers met een relatief grote omzet te betrekken bij het invullen van social-returnactiviteiten. 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 start schooljaar 2023-2024 op te sturen naar de contractmanager. Na akkoord van Lucas Onderwijs op dit plan wordt dit een onderdeel van de Dienstverlening en Raamovereenkomst.
Eisen aan de organisatie	
7.	Opdrachtnemer is opgenomen/heeft zich geregistreerd in het WAADI register.
8.	Opdrachtnemer is in staat om Inhuurkrachten te leveren op alle locaties van Lucas Onderwijs.
9.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Lucas Onderwijs inzichtelijk.
10.	Opdrachtnemer garandeert dat wijzigingen in de eigendomsstructuur van Opdrachtnemer altijd schriftelijk aan Lucas Onderwijs worden gemeld. Opdrachtnemer informeert Lucas Onderwijs over ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die van belang zijn voor Lucas Onderwijs zodra Opdrachtnemer hier openbaar over kan en mag communiceren. Denk aan reorganisaties, fusies, overnamen, impact wettelijke maatregelen en dergelijke.
Implementatie en transitie	
11.	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.
12.	Opdrachtnemer dient een implementatieplan op te stellen en deze aan Lucas Onderwijs voor te leggen binnen twee weken na de definitieve gunning. 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. Lucas Onderwijs dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de implementatie.
13.	Lucas Onderwijs kiest bij deze Raamovereenkomst voor het overzetten (migratie) van de huidige populatie Inhuurkrachten naar Opdrachtnemer. Om dit proces effectief te laten verlopen maakt

	Opdrachtnemer bij aanvang van de implementatie een analyse van de verschillen tussen de nieuwe en huidige voorwaarden die worden overeengekomen met Toeleveranciers bij de inzet van een Inhuurkracht. In de regel worden alle huidige afspraken gerespecteerd waarbij verlengingen worden beoordeeld of deze afspraken aansluiten op de nieuwe werkwijze en voorwaarden.
14.	Ten aanzien van transitie geldt het volgende: Lucas Onderwijs heeft als uitgangspunt dat alle Inhuurkrachten die vallen binnen de reikwijdte van deze Aanbesteding met ingang van het nieuwe schooljaar per 21-08-2023 zijn gecontracteerd door Opdrachtnemer. Hierdoor zitten alle inhuurkrachten binnen het systeem. Om dit te realiseren start de implementatie daarom al per 22 mei 2023.

2. Inzet van Inhuurkrachten

Algemene eisen	
1.	Opdrachtnemer stelt bij implementatie van de opdracht een model Nadere overeenkomst op conform het gestelde in de aanbestedingsdocumenten om te hanteren gedurende de Raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door Opdrachtgever, wordt deze gehanteerd.
2.	Opdrachtnemer verschaft zich binnen de wettelijke kaders van zekerheid van de identiteit van de ingezette Inhuurkrachten. Alle Inhuurkrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten en eventueel benodigde verblijfs- en werkvergunningen conform de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Alle Inhuurkrachten dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Inhuurkracht zeker ook tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste Werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
Uitzetten van aanvragen	
3.	Lucas Onderwijs levert een Aanvraag aan, via mail, telefoon of systeem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verplicht om namens Lucas Onderwijs alle, door Lucas Onderwijs bij Opdrachtnemer, ingediende Aanvragen voor Inhuurkrachten, af te handelen inclusief de administratieve afhandeling hiervan in het systeem van Opdrachtnemer.
Voorselectie van kandidaten	
4.	Alle Inhuuraanvragen worden door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar gemaakt. Het is aan Opdrachtnemer hoe, waar en op welke wijze een Aanvraag wordt gepubliceerd, mits daarbij sprake is van openbaarheid en transparantie en Opdrachtnemer ruime mededinging stimuleert. Opdrachtnemer waarborgt de gelijke kansen voor alle potentiële Toeleveranciers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer of ondernemers hij mede toelaat tot de selectieprocedure. Op verzoek van Lucas Onderwijs of (potentiële) Toeleveranciers dient Opdrachtnemer deze keuze te kunnen motiveren.
5.	Opdrachtnemer spant zich maximaal in om de Aanvragen breed uit te zetten. Daarbij maakt Opdrachtnemer het mogelijk dat Zzp'ers zich rechtstreeks – dat wil zeggen: zonder tussenkomst van bemiddelingsbureaus - kunnen aanmelden voor Aanvragen van Lucas Onderwijs.
6.	Opdrachtnemer doet een eerste cv-selectie. Opdrachtnemer stuurt het door Lucas Onderwijs gewenst aantal cv's door. Lucas Onderwijs mag verzoeken om alle cv's door te zetten. Voor spoed opdrachten is dit proces aan de hand van de behoefte van Lucas Onderwijs meer flexibel in te richten.
7.	Opdrachtnemer gunt de inhuuropdracht in overleg met de Aanvrager op een van te voren overeengekomen prijs-kwaliteitsverhouding. Deze prijs-kwaliteitsverhouding en de kwaliteitscriteria die van toepassing zijn, worden afgestemd met de Aanvrager bij het uitzetten van de Aanvraag.
8.	Het is mogelijk dat een Aanvrager zelf een Kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht, ook wel een Netwerkkandidaat genoemd. In deze situatie gaat de aangedragen Kandidaat mee in de selectieprocedure. Lucas Onderwijs kan hiermee haar eigen netwerk blijven betrekken bij de selectie van kandidaten. In het geval van Netwerkkandidaten levert de Lucas Onderwijs alleen een naam en telefoonnummer en/of emailadres van de betreffende Netwerkkandidaat aan. Opdrachtnemer neemt contact op met de Netwerkkandidaat, controleert de geschiktheid en zorgt voor een compleet dossier als deze Kandidaat meegenomen wordt in het verdere selectieproces. Vanaf dit moment verzorgt de Opdrachtnemer de gehele Dienstverlening zoals ook afgesproken bij niet-Netwerkkandidaten.
9.	De inzet van zogenaamde eigen wervingen voor Aanvragen is niet toegestaan. Van een eigen werving is sprake indien een Kandidaat wordt aangedragen die reeds op de functie is geselecteerd en door Lucas Onderwijs gecontracteerd moet worden waarbij geen verdere (voor)selectie nodig is. Bij een eigen werving is geen sprake van werving door de MSP en de wenst de Aanvrager geen cv's van alternatieve kandidaten te ontvangen.

10.	Opdrachtnemer garandeert neutraliteit. Lucas Onderwijs wenst de onafhankelijkheid van de Opdrachtnemer te waarborgen door als eis te stellen dat deze geen kandidaten aanbiedt die zij zelf in dienst heeft, dan wel andere organisaties die deel uitmaken van dezelfde holding of die anderszins aandelen in elkaar houden. Hiermee wordt bedoeld dat de MSP voor de reikwijdte van de Opdracht van deze aanbesteding vanaf datum ondertekening van de Raamovereenkomst, geen eigen kandidaten aanbiedt vanuit de entiteit waarmee Opdrachtnemer zich inschrijft én geen eigen kandidaten aanbiedt vanuit (de entiteiten van) de holding waar Opdrachtnemer onderdeel vanuit maakt.
11.	Opdrachtnemer verplicht Toeleveranciers en/of Inhuurkrachten op geen enkele wijze om (aanvullende) betaalde diensten van Opdrachtnemer af te nemen om in aanmerking te komen voor een inhuuropdracht bij Lucas Onderwijs en/of te kunnen worden voorgesteld aan Lucas Onderwijs. Het verbod dat Toeleveranciers en/of Inhuurkrachten verplicht (aanvullende) betaalde diensten moeten afnemen van Opdrachtnemer geldt gedurende de gehele looptijd van de inhuuropdracht. Lucas Onderwijs is gerechtigd om deze Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden wanneer dit zich voordoet.
Voorstellen van Kandidaten	
12.	Opdrachtnemer hanteert een standaard voorstelformulier voor het aanbieden van Kandidaten. De inhoud van dit standaard voorstelformulier wordt bij de implementatie van de Raamovereenkomst door de Opdrachtnemer opgesteld en na akkoord van Lucas Onderwijs toegepast bij het voorstellen van Kandidaten. Het standaard voorstelformulier wordt samen met de cv's en motivatie aangeboden in PDF-formaat bij Lucas Onderwijs. Opdrachtnemer toetst de geschiktheid van Kandidaten op basis van door aanvrager aangeleverde informatie. Bij hoge urgentie van Aanvragen kan hier van af worden geweken in overleg met de Aanvrager.
13.	Opdrachtnemer draagt zorg voor responstijden en beschikbaarheidstermijnen die aansluiten van de specifieke urgentie van de aanvraag. Opdrachtnemer dient per Aanvraag binnen een vooraf gestelde termijn passende cv's (offertes) in. Deze termijn wordt afgestemd bij het uitzetten van de Aanvraag.
14.	Indien de aangeboden cv's (offertes) naar het oordeel van Lucas Onderwijs niet voldoen, zet Opdrachtnemer de Aanvraag opnieuw uit.
15.	Lucas Onderwijs heeft het recht om een Aanvraag die nog niet is ingevuld en bevestigd op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig richting Opdrachtnemer te worden. Lucas Onderwijs zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
16.	Indien Opdrachtnemer niet binnen tien Werkdagen in staat is om een adequate Kandidaat aan te dragen, behoudt Lucas Onderwijs zich het recht voor om buiten Opdrachtnemer om te handelen. In de situatie dat Lucas Onderwijs zelf een kandidaat werft dan faciliteert Opdrachtnemer het Contractbeheer en bijbehorende facturatie tegen het Contractbeheer tarief.
Contractbeheer	
17.	Lucas Onderwijs en Opdrachtnemer sluiten een Nadere Overeenkomst af per inzet van een Inhuurkracht bij Lucas Onderwijs. Opdrachtnemer sluit op haar beurt (en voor haar risico) een overeenkomst af via het zogenaamde 'tussenkomstmodel' met de Toeleverancier zodat de inhuurrisico's voor Lucas Onderwijs worden gemitigeerd. Opdrachtnemer wordt hiermee Opdrachtgever van de Toeleverancier. Opdrachtnemer zorgt voor het beheersen en reduceren van alle inhuurrisico's zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's. Zo controleert Opdrachtnemer dat de Toeleverancier in het bezit is van een WAADI registratie wanneer sprake is van het doorlenen van Uitzendkrachten en Gedetacheerden in loondienst. Het is mogelijk van bovenstaande eis af te wijken in de situatie dat Opdrachtnemer het proces van BTW-vrij factureren faciliteert. In die situatie geldt het aanbod zoals uitgewerkt bij Gunningscriterium G2 (Dienstverlening richting Lucas Onderwijs) bij het indienen van de inschrijving op de Aanbesteding.
18.	Dossiervorming van documenten en gegevens van Nadere overeenkomsten, tijdelijk personeel, Toeleveranciers vindt volledig plaats bij Opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Lucas Onderwijs in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs overhandigd. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
19.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere overeenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een Inhuurkracht zal opleggen, wat de Dienstverlening aan Lucas Onderwijs kan beperken.
20.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de Inhuurkracht over een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) beschikt. Alle Inhuurkrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele VOG (niet ouder dan 6 maanden, met screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door Lucas Onderwijs). De Inhuurkracht kan alleen starten met een actuele VOG. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor archivering van de VOG. Indien het aanvragen van

	een VOG leidt tot een vertraging ten aanzien van de start van de Inhuurkracht, dan mag ook worden gestart met de opdracht zolang bij aanvang een aanvraagbewijs VOG kan worden overhandigd door Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs. Het is Opdrachtnemer dan toegestaan om de inhuuropdracht op te stellen inclusief een aanvullende ontbindende factor dat deze wordt beëindigd indien de VOG niet binnen 4 weken aanwezig is. Lucas Onderwijs is gehouden de verschuldigde vergoeding voor de door de kandidaat gewerkte uren tot en met de dag waarop de Nadere Overeenkomst eindigt te voldoen aan Opdrachtnemer, tenzij de Inhuurkracht wist of had kunnen vermoeden dat voor deze opdracht geen goedkeurende VOG verkregen zou kunnen worden of in de gewerkte periode uitingen, gedragingen heeft gedaan die in lijn staan met de reden voor het niet verkrijgen van een goedkeurende VOG.
21.	Opdrachtnemer contracteert Zzp'ers enkel via een door de Belastingdienst goedgekeurde Modelovereenkomst. Bij nieuwe wetgeving wordt deze werkwijze tussen Partijen besproken en eventueel aangepast aan de wetgeving.
22.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Nadere overeenkomst zal Opdrachtnemer vaststellen/vastleggen in het dossier van de betreffende Inhuurkracht.
23.	Lucas Onderwijs 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. Lucas Onderwijs kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Indien Lucas Onderwijs 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.
24.	Opdrachtnemer zal alle gegevens en documenten van Inhuurkrachten en Toeleveranciers controleren op juistheid voordat deze worden aangeboden aan Lucas Onderwijs.
25.	Voor aanvang van de werkzaamheden, dient Opdrachtnemer het dossier van de Inhuurkracht en Toeleverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd. Indien het gaat om een spoedaanvraag verwacht Lucas Onderwijs dat deze binnen vijf Werkdagen na aanvang werkzaamheden geregeld is.
26.	In het geval van een Zzp'er geldt dat Opdrachtnemer voor de uitvoering van de werkzaamheden minimaal de ondernemerstoets uitvoert, registreert, bewaart en archiveert. Tevens zal Opdrachtnemer zorgdragen dat 100% van de Zzp'ers voor aanvang van de opdracht een DBA-scan en -screening heeft ondergaan en waarvan het dossier volledig is.
27.	Opdrachtnemer zal de Inhuurkracht verzoeken de integriteitscode en privacyreglement van Lucas Onderwijs door te nemen voor aanvang van de Opdracht. Opdrachtnemer deelt deze informatie digitaal met de Inhuurkracht.
Inzet Zzp'er en contractketens	
28.	Bij de inzet van Zzp'ers wordt gebruik gemaakt van een modelovereenkomst van de Belastingdienst op basis van een door de Belastingdienst afgegeven en door Lucas Onderwijs goedgekeurde waarborgen (zoals een mogelijke toekomstige Opdrachtgeversverklaring, zelfstandigenverklaring of alternatieven), op grond waarvan deze vooraf heeft geconcludeerd dat er bij het feitelijk handelen conform deze overeenkomst/waarborgen geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtnemer voorkomt dat mede als gevolg van de inzet van een Zzp'er sprake kan zijn van fiscale naheffingen, correctieverplichtingen, ongewenste (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid.
29.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat Zzp'ers en Toeleveranciers beschikken over een algemene (of bedrijfs)aansprakelijkheidsverzekering. Het betreft een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een minimum van € 1.000.000,- euro per jaar. De aansprakelijkheid wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
30.	De volgende enkelvoudige doorleenconstructies zijn toegestaan: • Lucas Onderwijs > Opdrachtnemer > Toeleverancier Gedetacheerde/Uitzendkracht (niet vermeld in UEA bij inschrijving) • Lucas Onderwijs > Opdrachtnemer > Zzp'er De volgende meervoudige doorleenconstructies zijn ook toegestaan en worden gerapporteerd aan de Contractmanager van Lucas Onderwijs: • Lucas Onderwijs > Opdrachtnemer > Onderaannemer, wel vermeld in UEA bij Inschrijving > Zzp'er • Lucas Onderwijs > Opdrachtnemer > Onderaannemer, niet vermeld in UEA bij Inschrijving > Zzp'er

31.	Opdrachtnemer stuurt aan op het minimaliseren van het aantal schakels bij doorlenen. Opdrachtnemer is transparant over alle schakels die van toepassing zijn bij de doorleenconstructies, verwerkt dit in haar systemen en maakt dit op afroep inzichtelijk voor Lucas Onderwijs. Hiervoor registreert Opdrachtnemer in elk geval de naam van alle Toeleveranciers conform het handelsregister. Opdrachtnemer dient bij het voorstellen van Kandidaten volledig transparant te zijn over de contractketen, door in ieder geval te vermelden: • Indien van toepassing, vanuit welke Toeleverancier de Kandidaat wordt voorgesteld. • Of de Kandidaat wordt voorgesteld vanuit de onderaannemer waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven op de Aanbesteding; • Of er sprake is van meervoudige doorleenconstructies en zo ja welke.
32.	Opdrachtnemer maakt het mogelijk dat Zzp'ers zich rechtstreeks aanmelden op Aanvragen van Lucas Onderwijs. In die situatie contracteert Opdrachtnemer de Zzp'er zonder tussenkomst van (bemiddelings-)bureaus. Opdrachtnemer contracteert Zzp'ers in de regel dan ook rechtstreeks op basis van een modelovereenkomst voor tussenkomst. Het is toegestaan dat de Zzp'er wordt gecontracteerd met een extra schakel in de keten via een derde. Lucas Onderwijs vergoedt dan het Inhuurtarief (eventueel inclusief kick-back fee) via Opdrachtnemer aan de derde die de Zzp'er uitbetaalt. Zoals gezegd contracteert opdrachtnemer de Zzp'er bij voorkeur rechtstreeks. Mocht in die situatie sprake zijn van een kick-back fee, dan verrekent de Zzp'er deze rechtstreeks met een derde partij of verrekent Opdrachtnemer de kick-back fee rechtstreeks met de derde partij. In alle gevallen geldt dat Lucas Onderwijs verwacht van opdrachtnemer transparant te zijn over schakels in de keten en eventuele stapeling van marges.
33.	Mocht sprake zijn van een kick-back fee dan is dit onderdeel van het Uurtarief van de Zzp'er. Hiermee wordt bedoeld dat voor een vergelijking met aanbiedingen van andere Zzp'ers een eventuele kick-back fee wordt meegerekend in het Uurtarief, ook voor het vaststellen of dit Uurtarief marktconform is. In de situatie dat sprake is van een kick-back fee wordt Lucas Onderwijs hierover geïnformeerd bij het voorstellen van kandidaten.
Gegevensbeheer en -beveiliging	
34.	Opdrachtnemer bewaart alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Toeleveranciers en Inhuurkrachten die bij Lucas Onderwijs werkzaam zijn, in een adequaat geordende dossier opgeslagen en beschikbaar conform de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen. Alle documenten en gegevens zullen, conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), worden opgeslagen en bewaard.
35.	Op verzoek van Lucas Onderwijs worden dossiers, rapportages, documenten en gegevens altijd binnen een kalenderdag beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Lucas Onderwijs zolang dit past binnen de kaders van de AVG en andere toepasselijke wet- en regelgeving.
36.	Gegevens en documenten moeten voor Lucas Onderwijs beschikbaar zijn gedurende de inhuurperiode en de wettelijk bepaalde periode daarna. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst, zorgt Opdrachtnemer ervoor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Lucas Onderwijs of aan een derde partij die is aangewezen door Lucas Onderwijs. Deze overdracht behoort bij de Dienstverlening, dient te zijn inbegrepen in de Fee. Kosten voor deze overdracht van gegevens en documenten worden niet separaat vergoed door Lucas Onderwijs.
Opzegtermijn en eisen m.b.t beëindiging Nadere overeenkomst	
37.	Lucas Onderwijs kan Nadere overeenkomsten voor de inzet van Zzp'ers altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 10 Werkdagen zonder dat er sprake is van een verplichting richting Opdrachtnemer. Hiervan kan worden afgeweken wanneer sprake is van disfunctioneren, misdragingen, dan wel dat het op te leveren resultaat achterwege blijft. Hierover vinden altijd gesprekken plaats met de betrokken partijen.
38.	Lucas Onderwijs kan Nadere overeenkomsten voor de inzet van uitzend- en detacheringskrachten altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van de opzegtermijn genoemd in de ABU CAO zonder dat er sprake is van een verplichting richting Opdrachtnemer. Hiervan kan worden afgeweken wanneer sprake is van disfunctioneren, misdragingen, dan wel dat het op te leveren resultaat achterwege blijft. Hierover vinden altijd gesprekken plaats met de betrokken partijen.

3. Inhuurtarieven en Fees

Inhuurtarieven	
1.	Opdrachtnemer hanteert in de Nadere overeenkomsten all-in Contracttarieven, dus inclusief reis- en- verblijfkosten.
2.	Opdrachtnemer zorgt voor marktconforme Uurtarieven conform de werkwijze zoals opgegeven bij Inschrijving op de Aanbesteding.. Het staat Lucas Onderwijs vrij de Uurtarieven jaarlijks of vaker te benchmarken aan de hand van gegevens van arbeidsmarktdataspecialist Intelligence Group.

3.	De vergoeding van Lucas Onderwijs aan Opdrachtnemer kent twee elementen: a) de Fee voor MSP-Dienstverlening inclusief Contractbeheer en de andere Dienstverleningselementen; b) de Fee voor enkel het Contractbeheer voor lopende inhuuropdrachten bij aanvang van de raamovereenkomst (transitie).
4.	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om een indexeringsverzoek in te dienen voor correctie van de Fees. De MSP mag maximaal één (1) indexeringsverzoek indienen per kalenderjaar. Gedurende 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 01-07-2024. Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek minimaal twee (2) maanden voor de ingangsdatum van de prijsindexering schriftelijk in bij de contractmanager van Lucas Onderwijs. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe Fees op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de stijging van de prijzen inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd. De prijsindexatie(s) die Opdrachtnemer voorstelt ten aanzien van de nominale Fees is gemaximeerd op de betreffende landelijke indexatiecijfers per dienst op Centraal Bureau van de Statistiek (https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83854NED), afgerond op twee decimalen. De MSP is gerechtigd de Fees aan te passen op basis van de CBS Zakelijke dienstverlening (M-N), index 2015=100, van 3e kwartaal huidig jaar ten opzichte van 3e kwartaal het jaar daarvoor volgens onderstaande rekenmethode: *(indexcijfer [1e kwartaal huidig jaar] – indexcijfer [1e kwartaal voorgaande jaar]) / indexcijfer [1e kwartaal voorgaande jaar] x 100%* De prijsaanpassingen mogen pas geëffectueerd worden na schriftelijke goedkeuring van de contractmanager van Lucas Onderwijs. Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Na de schriftelijke goedkeuring van Lucas Onderwijs levert Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs een actuele lijst met de geldende Fees en Contracttarieven. Deze worden als addendum toegevoegd aan de Raamovereenkomst (en Nadere overeenkomst(en)).
5.	In de nadere overeenkomsten met Toeleveranciers wordt door Opdrachtnemer opgenomen dat Opdrachtgever gerechtigd is om een Inhuurkracht na een inzet van 1300 uur kosteloos een arbeidsovereenkomst kan aanbieden. Dit geldt ook voor inhuurkrachten die gedurende één kalender jaar aan Lucas Onderwijs ter beschikking zijn gesteld voor een gemiddelde van minimaal 0.6 FTE. De inzet wordt berekend op basis van alle door Inhuurkracht gewerkte uren voor Opdrachtgever in geheel binnen een termijn van 24 maanden. Indien Lucas Onderwijs een Inhuurkracht wenst over te nemen die nog geen 1300 uur werkzaam is geweest, kan de Inhuurkracht worden overgenomen, waarbij Lucas Onderwijs Opdrachtnemer uitsluitend de verschuldigde fee betaalt. Deze fee wordt als volgt berekend: 1300 uur minus de reeds gewerkte uren x 25% van het uurtarief (exclusief btw). Er is enkel sprake van een overname termijn bij de inzet van Uitzendkrachten en Gedetacheerden. Het staat Lucas Onderwijs vrij te allen tijde Zzp'ers een arbeidsovereenkomst aan te bieden.

4. Facturatie en administratie

Algemeen	
1.	Inschrijver brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte uren van de Inhuurkracht in rekening. Dit is niet van toepassing wanneer Lucas onderwijs de met de Uitzendkracht afgesproken te werken uren binnen vier dagen voor aanvang hiervan schriftelijk (geheel of gedeeltelijk) intrekt of de tijdstippen hiervan wijzigt, in welk geval Lucas Onderwijs deze uren (eveneens) zal vergoeden. Opdrachtnemer mag deze dan uren doorberekenen.

2.	Opdrachtnemer verrekent namens Lucas Onderwijs alle uren/bedragen met Toeleveranciers. Het betalingsschema door Lucas Onderwijs wordt vooraf bekend gemaakt aan Opdrachtnemer. In dit overzicht worden (na gunning van de Raamovereenkomst) ook de betaalmomenten van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers vastgelegd.
3.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en zorgvuldig uitvoeren van debiteurenbeheer ten aanzien van alle Toeleveranciers. Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon aan die zal gekoppeld zal worden aan een vaste contactpersoon van het de crediteurenadministratie van Lucas Onderwijs om zaken hierover af te stemmen waar nodig.
4.	Opdrachtnemer verrekent de kosten/bedragen met Toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Lucas Onderwijs. De periode tussen ontvangst van de betaling van Lucas Onderwijs aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers bedraagt maximaal vijf Werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Lucas Onderwijs het recht om met onmiddellijke ingang, zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden en betalingen richting Opdrachtnemer volledig op te schorten.
5.	Lucas Onderwijs werkt op dit moment aan een aanbesteding voor een HRM-salarissysteem dat naar verwachting per 1 januari 2024 operationeel is. Na gunning van de Opdracht wordt met Opdrachtnemer afgestemd op welke manier de gegevens van Inhuurkrachten worden verwerkt in dit systeem.
Urenregistratie	
6.	Urenverantwoording geschiedt middels het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Inhuurkrachten worden geïnstrueerd om gewerkte uren en eventuele declaraties conform deze methoden/systematiek van Opdrachtnemer te verwerken. Indien gewenst draagt Opdrachtnemer zorg voor instructie van medewerkers van Lucas Onderwijs.
7.	Opdrachtnemer verleent Lucas Onderwijs toegang tot haar urenregistratiesysteem, zodat Lucas Onderwijs de facturen kan controleren.
8.	Opdrachtnemer is er als procesbewaker voor verantwoordelijk dat Inhuurkrachten de uren op tijd schrijven in het systeem van Opdrachtnemer. Op iedere maandag vóór 12:00 uur dient de Inhuurkracht zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd. Op iedere dinsdag vóór 12 uur fiatteert zijn/haar leidinggevende de uren. De Inhuurkracht kan zelf in het systeem van Opdrachtnemer inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
9.	De Inhuurkracht dient elke week de gewerkte uren te verwerken in het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Lucas Onderwijs kan in het digitaal urenregistratiesysteem (webportal) van Opdrachtnemer uren inzien, afkeuren en achteraf door Opdrachtnemer laten corrigeren.
Facturatie	
10.	Lucas Onderwijs hanteert een betalingstermijn van maximaal dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van Lucas Onderwijs.
11.	Opdrachtnemer factureert per maand of per vier weken.
12.	Voor facturering ontvangt Lucas Onderwijs bij voorkeur e-facturen via hun dienstverlener InvoiceSharing. In deze situatie zal opdrachtnemer factureren op basis van XML- of UBL-facturen.
13.	Op de eerste Werkdag van de nieuwe maand verstuurt Opdrachtnemer een overzicht in Excel met de Inhuurkrachten van de te factureren maand met de bijbehorende Uurtarieven naar Lucas Onderwijs.
14.	Opdrachtnemer stuurt voor de inzet van één verzamelfactuur per school per factuurperiode (per maand of per vier weken). Het is niet toegestaan één verzamelfactuur voor meerdere scholen te sturen.
15.	Op de facturen worden de kosten voor het inhuren (de inzet in uren maal de Uurtarieven) vermeld. Opdrachtnemer vermeldt separaat op de factuur de in rekening gebrachte Fee. Indien Opdrachtnemer niet in staat is de Fee op de facturen te vermelden, dan vermeldt Opdrachtnemer dit op een overzicht dat de eerste Werkdag na afsluiting van de desbetreffende factuurperiode wordt aangeleverd.
16.	Op de factuur dient minimaal vermeld te worden: • Aantal feitelijk gewerkte uren per periode • Naam, adres, postcode, woonplaats van Opdrachtnemer • Bank/gironummer en benodigde IBAN- en BIC- gegevens • Btw en KvK-nummer van Opdrachtnemer • Factuuradres van Lucas Onderwijs • Naam Inhuurkracht

	• Uurtarief Inhuurkracht • Factuurbedrag, inclusief en exclusief btw • Schoollocatie en kostenplaats waarop de inhuur betrekking heeft • Grootboeknummer Lucas Onderwijs kan nadere eisen stellen aan de facturatie. De factuureisen en instellingen worden niet vaker dan eens per half jaar aangepast.

5. Managementinformatie en communicatie

Managementinformatie	
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 Lucas Onderwijs; • Startdatum opdracht; • Einddatum opdracht; • Uurtarief van de Inhuurkracht; • Aantal gefactureerde uren; • Fee Opdrachtnemer • Omzet • Separaat gefactureerde kosten; • Kandidaat uit eigen netwerk Lucas Onderwijs (ja/nee); • Kandidaat in loondienst (ja/nee); • Contractvorm (uitzenden, detacheren of Zzp); • Gefactureerde kickback-fee per functie per Toeleverancier. Ten aanzien van de leverbetrouwbaarheid geeft Opdrachtnemer per kwartaal en cumulatief inzage in: • Het aantal ontvangen aanvragen per school • Het aantal ingevulde aanvragen/ingezette Inhuurkrachten per school • Het aantal ingetrokken zoekopdrachten per school Lucas Onderwijs zal in overleg met Opdrachtnemer bepalen welke informatie aan de rapportages toegevoegd wordt. De rapportages dienen binnen één (1) maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag van Lucas Onderwijs dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.
2.	Het is een wettelijke plicht van Lucas Onderwijs om gegevens aan te leveren van Personeel Niet In Loondienst (PNIL). Zie https://www.duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/personeel/personeelsgegevens/levering-gegevens-personeel-niet-in-loondienst.jsp. Aan Inschrijver wordt gevraagd hieraan mee te werken en om samen met Lucas Onderwijs na definitieve gunning afspraken te maken over de invulling hiervan.
3.	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud van de managementrapportages gezamenlijk tussen Lucas Onderwijs en Opdrachtnemer bepaald. Lucas Onderwijs verwacht dat Opdrachtnemer hierover adviseert op basis van ervaring.
4.	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast, zonder dat Opdrachtnemer Lucas Onderwijs additionele kosten in rekening zal brengen.
5.	Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de het bepaalde in de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.
Communicatie en contractmanagement	
6.	Opdrachtnemer stelt in overleg met Lucas Onderwijs één programmamanager aan als centraal aanspreekpunt voor de volledige looptijd van het contract bij Lucas Onderwijs en de daaronder behorende Dienstverlening. De programmamanager is verantwoordelijk voor overleg met Lucas Onderwijs op tactisch en strategisch niveau en dient te beschikken over de kennis en kunde die past bij een opdracht van deze omvang. Hij/zij beschikt over de kennis, vaardigheden en bevoegdheden om de Dienstverlening in het kader van deze aanbesteding op de meest optimale manier te realiseren.
7.	Gedurende de contractperiode zal in ieder geval halfjaarlijks een evaluatie overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van Lucas Onderwijs en Opdrachtnemer. Afwijkingen van de frequentie worden in onderling overleg afgestemd. Tijdens het overleg komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:

	• Tevredenheid contactpersonen van Lucas Onderwijs • Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken • Klachtenregistratie en behandeling • Functioneren contactpersoon Opdrachtnemer en aanspreekpunten Lucas Onderwijs • Leveringsbetrouwbaarheid • Relevante ontwikkelingen • Realisatie van en bijdrage aan de doelstellingen van de aanbesteding

6. Einde dienstverlening

1.	Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang naar de nieuwe Raamovereenkomst dan wel nieuwe opdrachtnemer bij het beëindigen of aflopen van de Raamovereenkomst.
2.	Om de overdracht in goede banen te leiden, conformeert Opdrachtnemer zich aan een uitfaseringsplan en stelt Opdrachtnemer een transitiemanager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens het overgangsproces plaatsvinden. Het opgestelde uitfaseringsplan is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) opzegging of bij afloop van de Raamovereenkomst. De uitfaseringsplan 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) plaats vindt richting een eventueel nieuwe opdrachtnemer. Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden en worden de activiteiten gerelateerd aan het overgangsproces effectief gemanaged. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang waaronder de transitie van Inhuurkrachten. Voorbeelden van onderwerpen die in het uitfaseringsplan aan de orde komen zijn hoe Opdrachtnemer: • alle Toeleveranciers (zzp'ers, uitlenende partijen etc.) tijdig informeert wanneer de Dienstverlening van Opdrachtnemer aan Lucas Onderwijs stopt en welke partij deze dienstverlening overneemt; • een migratielijst beschikbaar stelt met alle relevante data en / of documenten voor de nieuwe opdrachtnemer en in ieder geval de contactgegevens van de Toeleveranciers; • deze data en / of documenten overdraagt aan de nieuwe Opdrachtnemer; • samen met de projectleider van Lucas Onderwijs het uitfaseringsdeel (planning, communicatie, migratieprocedure et cetera) van het transitieplan opstelt; • bereid is om Dienstverlening van Contracten van Inhuurkrachten die binnen zes maanden na gunning aflopen voort te zetten tot afloop van deze contracten; • en Lucas Onderwijs streven naar een soepel mogelijke en verantwoorde uitfasering en overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer; • tot het einde van de gehele Dienstverlening het niveau van de Dienstverlening blijft leveren conform de huidige Overeenkomst, waaronder de managementrapportage.