Programma van Eisen

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

Stichting Teylingereind

Versie:	1.0
Datum:	25-07-2023

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**	**5**
5.	**Eisen aan de Dienstverlening voor Inhuurkrachten**	**5**
6.	**Eisen aan de Dienstverlening specifiek bij de inzet van Zzp'ers**	**9**
7.	**Eisen aan de Dienstverlening specifiek bij de inzet van Detacheringskrachten**	**9**

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 streeft naar een optimale samenwerking met alle Opdrachtnemers. Hiervoor is het van belang dat Opdrachtnemers bekend zijn met de ontwikkelingen binnen Teylingereind waardoor zij in staat zijn te anticiperen op de toekomstige inhuurbehoefte. Hiervoor organiseert Teylingereind periodiek bijpraatmomenten met alle Opdrachtnemers gelijktijdig om waar mogelijks synergie te creëren met als doel het realiseren van de vastgestelde doelstellingen. 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 bijeenkomsten. 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.

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 Opdrachtnemers. Er is geen sprake van een voorkeurspositie of exclusiviteit voor bepaalde Opdrachtnemers. 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:

- Duur: Duur van de inhuuropdracht;
- Reactietermijn voor het aanbieden van passende Kandidaten: in de regel is dit binnen vijf Werkdagen. In bepaalde situaties kan hiervan worden afgeweken (meer of minder dan vijf Werkdagen).
- Plaatsing: Beschrijving binnen welk team of afdeling de Inhuurkracht wordt geplaatst en wie zijn/haar teamleider 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;
  - 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 inclusief Fee bij de inzet van Zzp'ers;
  - Ervaring en affiniteit (in jaren en met welke doelgroepen);
  - Opleiding en kwalificaties.

Mogelijk ontstaat de situatie dat Opdrachtnemers geen passende Kandidaten aanbieden binnen de gestelde termijn 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.

Informeren ontwikkeling inhuurbehoefte

Het exacte aantal en de omvang van de inhuuropdrachten onder de Raamovereenkomst zijn op voorhand niet bekend. Teylingereind zal daarom periodiek binnen haar mogelijkheden Opdrachtnemers informeren over de ontwikkeling van de inhuurbehoefte op 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 en Fees bij inzet Zzp:

Betreft	Uurtarief (inclusief fee Zzp)
Pedagogisch medewerker en groepsleider	Maximaal € 60,- exclusief BTW

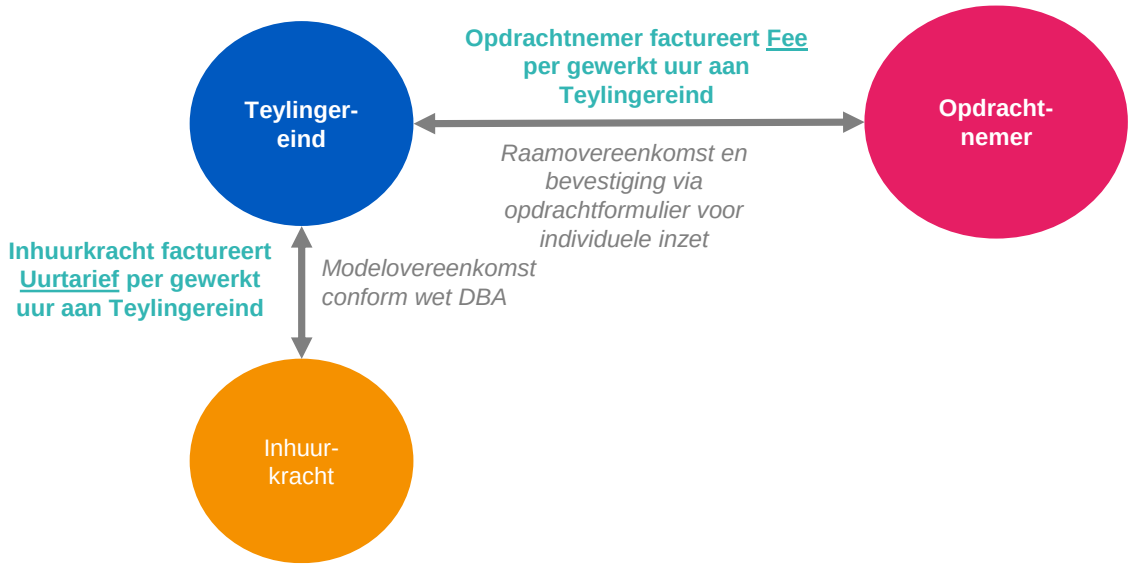
Uitgangspunten:

- Bij de inzet van een Detacheringskracht mag het Uurtarief inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere cao-componenten zoals eindejaarsuitkering de € 60,- exclusief BTW niet overschrijden.
- De maximale Fee van Opdrachtnemer bij de inzet van een Zzp'er bedraagt € 8,- exclusief BTW.
- Reiskosten worden separaat vergoed. Bij eis 15.2 staat vermeld welke eisen hiervoor gelden bij de inzet van Zzp'ers.

Contract- en facturenstroom

Teylingereind wenst bij de inzet van Zzp'ers 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 af 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 de factuur exclusief BTW rechtstreeks aan de Inhuurkracht, dan wel via Opdrachtnemer wanneer deze de kassierfunctie vervult.
- Opdrachtnemer factureert de Fee (bemiddelingsmarge) rechtstreeks aan Teylingereind. Teylingereind betaalt deze factuur inclusief BTW rechtstreeks aan Opdrachtnemer.
- Teylingereind bevestigt de inzet van een Zzp'er aan Opdrachtnemer via het toesturen van een ondertekend opdrachtformulier conform Bijlage B1 van de Aanbestedingsdocumenten.



Figuur 1: Overzicht contract- en facturenstroom

Aanvullend: Teylingereind streeft naar optimalisatie van het facturatie- betalingsproces voor zowel de Zzp'er, Opdrachtnemer als Teylingereind. Daarom zal dit nader worden besproken bij implementatie van de Raamovereenkomst. Een vereiste waar het facturatie- en betalingsproces aan moet voldoen is dat Teylingereind gebruik kan blijven maken van de optie tot BTW-vrij factureren bij de inzet van Zzp'ers.

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 wijze van evalueren nader toe. De uitkomsten van de evaluaties zijn onderwerp van gesprek bij de evaluaties met de teamleider en de Inhuurkracht. Indien nodig wordt de Opdrachtnemer hierbij betrokken, bijvoorbeeld wanneer dat relevant is (wanprestatie, geweld gebruiken, niet integer gedrag, etc).

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. Opdrachtgever en de Raamcontractant treden in overleg over wijzigingen binnen de Raamovereenkomst.

5. Eisen aan de Dienstverlening voor Inhuurkrachten

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 functieprofielen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
1.3	Opdrachtnemer is in staat om Inhuurkrachten te leveren op de locatie van Teylingereind ten behoeve van de verschillende doelgroepen, zijnde langverblijf, kort verblijf en observatiegroepen voor alle genders. Mogelijk volgen in de toekomst nog andere specialisaties.
1.4	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 onmiddellijk aan Teylingereind ter inzage overlegd voor zover niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3.3	De Inhuurkracht bevestigt voor aanvang van de Inhuuropdracht dat hij/zij heeft kennisgenomen van de gedragscode van Teylingereind (Bijlage A1) en de inhoud van het boekje forensische scherpte waarin de normen die worden gehanteerd binnen Teylingereind zijn vastgelegd. Dit gebeurt als volgt: • bij een ZZp'er ondertekent de Zzp'er een modelovereenkomst waarin dit is opgenomen, of; • bij een Detacheringskracht overhandigt Opdrachtnemer de gedragscode (Bijlage A1) van Teylingereind en het boekje 'forensische scherpte' aan de Detacheringskracht en laat de Detacheringskracht voor aanvang van de inhuuropdracht een door Teylingereind beschikbaar gesteld document ondertekenen dat hiervan kennis is genomen en hiernaar wordt gehandeld.
3.4	Teylingereind werkt met tags. • Bij inzet van een Zzp'er houdt Teylingereind € 20,- borg in op de eerste factuur van de Zzp'er. Wanneer de in bruikleen gegeven toegang tag binnen twee weken na einde van de opdracht wordt ingeleverd vindt restitutie plaats. • Wanneer de Detacheringskracht de in bruikleen gegeven toegang tag niet binnen twee weken na einde van de opdracht heeft ingeleverd dan houdt Teylingereind € 20,- in op de laatste factuur van Opdrachtnemer gerelateerd aan de inzet van deze Detacheringskracht.
Trainen van Inhuurkrachten	
4.1	Om de Werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, met oog voor veiligheid en kwaliteit, kan aan Inhuurkrachten gevraagd worden de volgende Teylingereind specifieke trainingen te volgen: • SamenVeiligWerken (SVW), duur 3 dagen • YouTurn, duur 3 dagen • Verlofbegeleiding, duur 1,5 dag (indien werkzaam op de reguliere afdelingen) • Safepath, duur 2 dagen (indien werkzaam op de reguliere afdelingen)

	Alle Inhuurkrachten volgen SVW en YouTurn. Indien de Inhuurkracht werkzaam is op de reguliere afdelingen volgt deze in overleg de trainingen Verlofbegeleiding en Safepath. Voor YouTurn en Safepath is sprake van een jaarlijkse herhaaltraining van respectievelijk 1 dag. Zonder uitzondering zijn dit trainingen die niet vrij op de markt te verkrijgen zijn. Teylingereind faciliteert deze trainingen kosteloos voor alle Inhuurkrachten. • Voor Zzp'ers geldt dat de Zzp'er de trainingen in eigen tijd volgt. Het is niet toegstaan uren in rekening te brengen voor deelname aan de trainingen. Bij niet op komen dagen wordt €100,- per dagdeel in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur van de Zzp'er. • Voor Detacheringskrachten geldt dat zij deelnemen aan de genoemde Teylingereind specifieke trainingen. Teylingereind vergoedt de kosten van de training en uren dat de Detacheringskracht hierbij aansluit. Bij niet op komen dagen wordt €100,- per dagdeel in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur van Opdrachtnemer.
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.
5.2	Opdrachtnemer hanteert een sluitend proces voor de controle op de echtheid van diploma's en certificaten. Deze controle vindt plaats voordat een kandidaat wordt aangeboden.
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. Momenteel oriënteert Teylingereind zich op de aanschaf van een urenregistratiesysteem voor Inhuurkrachten. Mocht Teylingereind deze gaan implementeren dan verwacht Teylingereind volledige medewerking van Opdrachtnemer en Inhuurkracht hiermee te werken voor het verwerken van de gewerkte uren.
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.
Indexering Uurtarief en Fee	

7.1	Ten aanzien van het Uurtarief van de Inhuurkracht geldt dat Teylingereind jaarlijks beoordeelt of indexering van de maximale Uurtarieven en Fee voor de bemiddeling van Zzp'ers noodzakelijk is. Dit wordt vervolgens verder afgestemd met Opdrachtnemer en de Inhuurkracht.
Facturatie	
8.1	Opdrachtnemer heeft een contactpersoon/afdeling die in een directe lijn beschikbaar is voor vragen van Teylingereind over facturatie van Inhuurkrachten en deze kan beantwoorden.
8.2	Teylingereind hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van Teylingereind.
8.3	Opdrachtnemer en Inhuurkracht factureren wekelijks of tweewekelijks
8.4	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.
8.5	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.
8.6	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.
8.7	Facturen ouder dan 30 dagen na afloop van de periode waarover wordt gefactureerd worden niet in behandeling genomen.
Managementinformatie	
9.1	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.
9.2	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud en frequentie van de managementrapportages gezamenlijk tussen Teylingereind en de Opdrachtnemers bepaald.
9.3	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.
9.4	Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de het bepaalde in de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.

Einde Dienstverlening	
10.1	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.
10.2	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.

6. Eisen aan de Dienstverlening specifiek bij de inzet van Zzp'ers

Dossiervorming	
14.1	Opdrachtnemer zorgt voor een degelijke screening van Zzp'ers 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 Zzp'er is een uitdraai van de KvK en verzekeringsblad met de dekking van de bedrijfsaansprakelijkheid beschikbaar.
14.2	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.
Overige vergoedingen inhuurkrachten	
15.1	Zzp'ers 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.

7. Eisen aan de Dienstverlening specifiek bij de inzet van Detacheringskrachten

Algemeen	
16.1	Opdrachtnemer werkt bij de inzet van Detacheringskrachten conform de bepalingen in de meest recente CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) en past deze toe op de arbeidsovereenkomst tussen de Detacheringskracht en Opdrachtnemer.

16.2	Op het moment van aanbieden van Detacheringskrachten voor Inhuuropdrachten beschikt Opdrachtnemer over het SNA-keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/certificaat gedurende de inzet van de Detacheringskracht.
16.3	Teylingereind stelt vast in welke salarisschaal en -trede van de CAO van Opdrachtgever de Detacheringskracht wordt ingeschaald. Opdrachtgever is verplicht om juiste en volledige informatie over wijzigingen in arbeidsvoorwaarden/CAO die Opdrachtgever van toepassing zijn, tijdig te verstrekken aan Opdrachtnemer. Teylingereind informeert Opdrachtnemer over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid.
16.4	Opdrachtnemer garandeert dat Detacheringskrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning conform de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van Teylingereind. Opdrachtnemer verschaft Opdrachtgever – op eerste verzoek – inzicht hierover in de salarisgegevens.
16.5	Het Uurtarief voor de inzet van de Detacheringskracht staat vast gedurende de looptijd van de inhuuropdracht. Deze kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door Opdrachtnemer te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolgde van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de meest recente CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) of enig verbindend voorschrift. Wijzigen doen zich voor als sprake is van wijzigingen in de CAO waaronder Teylingereind valt, te weten cao jeugdzorg. Opdrachtnemer dient in deze situatie Teylingereind in een zo vroeg mogelijk stadium te informeren omtrent aankomende wijzigingen. Door te voeren wijzigingen dienen uiterlijk tien Werkdagen voordat deze van kracht worden per e-mail onderbouwd kenbaar te worden gemaakt aan Teylingereind, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd. Opdrachtnemer mag de wijzigingen dan doorvoeren na schriftelijke goedkeuring van Teylingereind.
Overname	
17.1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een Detacheringskracht die, binnen de periode waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, 1250 uur en/of gedurende één jaar voor Teylingereind heeft gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door Teylingereind wanneer deze dit wenst. Indien Teylingereind een Detacheringskracht wenst over te nemen die nog geen 1250 uur werkzaam is geweest, kan de Detacheringskracht worden overgenomen waarbij Teylingereind aan Opdrachtnemer uitsluitend de verschuldigde vegoeding betaalt. Deze vergoeding wordt als volgt berekend: 1250 uur minus de reeds gewerkte uren x 15% van het Uurtarief (exclusief btw).