

Bijlage 4 Programma van Eisen

Programma van Eisen t.b.v. een opdracht tot vervulling van de interim-functie van voorzitter voor het college van bestuur voor IEZO.

Algemene Eisen

Eis	Algemeen
	Opdrachtnemer dient op werkdagen tijdens kantooruren vanaf 8.30 uur tot 18.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor IEZO.
	Opdrachtnemer reageert binnen 24 uur of één (1) werkdag (schriftelijk/e-mail) op vragen en klachten. Bij spoed wordt er telefonisch contact opgenomen en reageert opdrachtnemer spoedig en adequaat.
	Er wordt minimaal een maal per jaar een voortgangsgesprek met Opdrachtnemer en de raad van toezicht van IEZO over de dienstverlening ingepland. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
	Opdrachtnemer beschikt over een digitale portal waaruit Opdrachtgever zelf real-time management informatie kan halen. Anders rapporteert Opdrachtnemer, in digitale vorm, maandelijks aan IEZO. Alle rapportages worden kosteloos gemaakt en verzonden. Deze totaal rapportages bevatten in elk geval minimaal de volgende elementen (in kolommen), kunnen worden getransporteerd naar Excel en zijn opgebouwd (als rij): • NAW gegevens; • Startdatum (begin betreffende periode); • Einddatum (eind betreffende periode); • Uurtarief; • Aantal gewerkte uren per maand; • Uur declaratie; • Totaal gefactureerde kosten per maand.

Eis	IEZO eisen
	Opdrachtnemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor het onderwijs (nummer 60), welke niet ouder is dan zes (6) maanden; geteld vanaf de datum van inwerkingtreding van de overeenkomst

Eis	Facturatie en uren
	Opdrachtnemer stuurt zijn facturen, in PDF formaat, aan het volgende emailadres van Opdrachtgever: financien@iezo.nl . Opdrachtnemer stuurt een maandfactuur op basis van de in deze maand gewerkte uren en factureert na afronding van de werkzaamheden. Ingeval van meerwerk vermeldt Opdrachtnemer aard en omvang van meerwerkwerkzaamheden expliciet en gespecificeerd op of in een bijlage bij de factuur.
	Opdrachtgever betaalt de door Opdrachtnemer conform voornoemde eisen ingediende facturen binnen 30 dagen na factuurdatum. Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) of niet-betaling door opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van deze factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van gefactureerde prestaties geeft de Opdrachtnemer niet het recht haar prestaties op te schorten dan wel te beëindigen.
	Meerwerk wordt slechts uitgevoerd en gedeclareerd na uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van de voorzitter Raad van Toezicht om meerwerk te verrichten. Opdrachtnemer legt in zijn offerte voor meerwerk minimaal vast: - de meerwerkwerkzaamheden die moeten worden verricht; - de reden waarom er sprake is van meerwerk; - een onderbouwde opgave van de het verwachte aantal uren meerwerk. Wanneer ondubbelzinnig blijkt dat er sprake is van meerwerk dat voorafgaand aan de opdrachtverstrekking niet voorzienbaar was en de offerte voor uitvoering van het meerwerk ook overigens adequaat is onderbouwd, zal de voorzitter Raad van Toezicht, binnen enkele werkdagen na ontvangst van de offerte namens Opdrachtgever goedkeuring geven voor uitvoering van het geoffreerde meerwerk.
	Opdrachtnemer declareert niet meer uren dan de gestelde WNT norm. IEZO is ingedeeld in klasse A (4 complexiteitspunten), dit betekend dat er jaarlijks een bezoldigingsmaximum geldt van 138.000 euro (<i>honderdachtendertigduizendeuro</i>).
	De WNT-verantwoording maakt onderdeel uit van de jaarrekening. Opdrachtnemer is aantoonbaar deskundig op het gebied van WNT en voert de controle hiervan uit binnen de reguliere jaarrekeningcontrole als onderdeel van de opdracht.
	Opdrachtnemer kan reiskosten, anders dan woon-werkverkeer in rekening declareren conform IEZO-regeling.
	Opdrachtnemer dient E-facturen te kunnen aanleveren. IEZO kan E-facturen verwerken.

	Facturen dienen van voldoende materiële aard te zijn (geen correctiefacturen van enkele centen/euro's). Correcties dienen meegenomen te worden in de periodieke factuur, en niet op een separate factuur gefactureerd te worden.
	De facturatie geschiedt maandelijks. De facturen die Opdrachtnemer stuurt dienen E-facturen te zijn en dienen per order digitaal verstuurd te worden. Na gunning zal de wijze van facturatie in samenspraak worden vastgesteld. De factuur dient minimaal onderstaande gegevens te bevatten. • Kostenplaats (aangeleverd door IEZO); • De betreffende periode; • Naam; • Aantal gewerkte uren en uurtarief; • Duidelijke uiteenzetting van de verschillende kosten (reiskosten, internetvergoeding etc); • Subtotaalbedrag excl. BTW; • BTW identificatienummer, BTW percentage en BTW bedrag; • Totaalbedrag incl. BTW; • Factuurnummer (met datum).
	Opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk (onderbouwde) gewerkte uren in rekening.