

Programma van Eisen

***Europese aanbesteding: 'Inhuur Flexibele Arbeidskrachten: Onderwijzend
Personeel en Onderwijsondersteunend Personeel'***

Gezamenlijke Besturen:

Rotterdamse Vereniging voor Katholiek Onderwijs, Stichting Bestuur Openbaar
Onderwijs Rotterdam, Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs, Stichting voor
Protestants Christelijk Basis- en Orthopedagogisch Onderwijs, De van
Oldenbarneveltschool, De Wissel voor Interconfessioneel Basisonderwijs, Stichting
Opwijs en Stichting Rotterdamse Schoolvereniging

Versie: 1
Datum: 27-09-2024
Kenmerk: 485709

Inhoud

1.	Inleidende bepalingen	3
2.	Inhuur van Flexibele Arbeidskrachten	3
3.	Prijs	8
4.	Facturatie en administratie	9
5.	Managementinformatie en communicatie	10
6.	Einde dienstverlening	10

1. Inleidende bepalingen

Eisen aan de dienstverlening	
1.1	Opdrachtnemer werkt conform de bepalingen in de meest recente cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU) en past deze toe op de arbeidsovereenkomst tussen de Flexibele Arbeidskrachten Opdrachtnemer.
Eisen aan de organisatie	
1.2	Op het moment van aanvang van de Raamovereenkomst beschikt Opdrachtnemer over SNA keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/certificaat gedurende de Raamovereenkomst.
1.3	Opdrachtnemer is in staat om Flexibele Arbeidskrachten te leveren op alle locaties van Opdrachtgever.
1.4	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Opdrachtgever inzichtelijk.
Implementatie en migratie	
1.5	Opdrachtnemer draagt in samenwerking met Opdrachtgever zorg voor een adequate implementatie van de Raamovereenkomst. Om de implementatie in goede banen te leiden heeft Opdrachtnemer een implementatiemanager beschikbaar die integraal verantwoordelijk is voor alle activiteiten van Opdrachtnemer die tijdens de implementatieperiode plaatsvinden. De implementatiemanager is voldoende competent en heeft ervaring met het implementeren van soortgelijke contracten.
1.6	Opdrachtnemer en Opdrachtgever finaliseren direct na gunning van de Raamovereenkomst het implementatieplan zoals ingediend door Opdrachtnemer (T5) en de Verwerkersovereenkomst (Bijlage D). Opdrachtgever dient, na het finaliseren, schriftelijk akkoord te gaan met het implementatieplan voordat Opdrachtnemer start met de implementatie.
1.7	Opdrachtnemer kiest bij deze Raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van Flexibele Arbeidskrachten en (verplichte) overname van de huidige populatie door Opdrachtnemer, maar voor het gefaseerd uitstromen van de huidige Flexibele Arbeidskrachten. Dit betekent dat alle lopende Nadere Overeenkomsten uitgediend worden en eindigen op de opgenomen einddatum. Reden hiervoor is primair het vermijden van risico's dat daarmee mogelijk wordt voldaan aan de definitie van payrolling in de zin van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB).

2. Inhuur van Flexibele Arbeidskrachten

Algemene eisen	
2.1	Opdrachtnemer hanteert gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst de Nadere Overeenkomst welke door Opdrachtgever is gepubliceerd bij de Aanbestedingsstukken.
2.2	Opdrachtgever hanteert voor Nadere Overeenkomsten opzegtermijnen conform de meest recente cao voor uitzendkrachten (ABU/NBBU).
2.3	De taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer naar Flexibele Arbeidskracht zijn die van een (juridisch) werkgever. Opdrachtnemer draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die gepaard gaan met het werkgeverschap. Daaronder zijn begrepen de volgende taken en verantwoordelijkheden (niet limitatief): • De werving en selectie van Flexibele Arbeidskrachten; • Het afsluiten van de getekende arbeidsovereenkomst, individuele opdrachtbevestigingen (Nadere Overeenkomsten) en contractbeheer; • Het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskracht aan Opdrachtgever; • Het afhandelen van arbeidsvoorwaardelijke vragen en mutaties van persoonsgegevens van de Flexibele Arbeidskracht; • Het tijdig uitbetalen van salaris, vakantietoeslag en overige emolumenten; • Het afdragen van werknemers- en werkgeverspremies alsmede pensioenpremies; • Het uitvoeren van wet verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding; • Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de Flexibele Arbeidskracht.
2.4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Flexibele Arbeidskracht, deze zich 'tijdig' ziekmeldt bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 08:00 uur. Opdrachtnemer verzorgt de begeleiding, voert de relevante sociale wetgeving uit en neemt het initiatief richting Opdrachtgever of en zo ja, op welke termijn, vervanging gewenst is.
Proces van uitzetten van aanvragen en aanbieden van Flexibele Arbeidskrachten (minicompentie)	
2.5	Wanneer Opdrachtgever behoefte heeft aan de inhuur van (een) Flexibele Arbeidskracht(en), zet Opdrachtgever een Nadere Offerteaanvraag uit door middel van een Minicompentie conform

	Bijlage L. De procedure bij Reguliere en Spoedaanvragen is als volgt: Bij Reguliere aanvragen (geen Spoedaanvraag): • Opdrachtgever stuurt de Nadere Offerteaanvraag naar alle Opdrachtnemers; • De Nadere Offerteaanvraag blijft minimaal vijf Werkdagen openstaan en in deze periode kunnen Opdrachtnemers Flexibele Arbeidskrachten aanbieden (indienen van een Nadere Offerte); • Opdrachtnemers laten binnen vijf (5) uur weten of zij verwachten een geschikte Flexibele Arbeidskracht te kunnen leveren; • Opdrachtgever kan na één Werkdag ingaan op een Nadere Offerte van (één van) de Opdrachtnemers, zonder te hoeven wachten op de aanbiedingen van andere Opdrachtnemers. Indien alle Opdrachtnemers binnen vijf (5) uur aangeven te verwachten geen Flexibele Arbeidskracht(en) beschikbaar te hebben of na vijf Werkdagen geen geschikte Flexibele Arbeidskracht is gevonden, is Opdrachtgever gerechtigd om andere (niet gecontracteerde) partijen te benaderen met dezelfde uitvraag onder dezelfde voorwaarden; • Opdrachtgever beoordeelt de Nadere Offerte van Opdrachtnemer(s) conform Bijlage L en kiest bij meerdere Flexibele Arbeidskrachten de meest geschikte Flexibele Arbeidskracht. Eventueel nodigt Opdrachtgever de Flexibele Arbeidskracht(en) uit voor een kennismakingsgesprek; • Als de Opdrachtgever ingaat op een Nadere Offerte van (één van) de Opdrachtnemers, bericht hij de overige Opdrachtnemers die een Nadere Offerte hebben gedaan dat hij niet op hun Nadere Offerte ingaat, inclusief een beknopte motivatie. Bij Spoedaanvragen (start van de inzet is op de dag van de uitvraag of op de volgende werkdag): • Opdrachtgever stuurt de Spoedaanvraag naar alle Opdrachtnemers; • Opdrachtnemer laat binnen één uur na ontvangst van de Spoedaanvraag weten of hij een Flexibele Arbeidskracht kan aanbieden, wie dit is en of de Flexibele Arbeidskracht al eerder voor hetzelfde bestuur/school heeft gewerkt, indien mogelijk door middel van het opsturen van een cv; • Opdrachtgever kan per direct ingaan op het Nadere Offerte van één of meerdere Opdrachtnemers; • Opdrachtgever is gerechtigd de overige cv's af te wachten, alvorens over te gaan tot een besluit. Opdrachtgever besluit uiterlijk twee uur na de Spoedaanvraag of hij op een Nadere Offerte ingaat en zo ja, op welke. Gelijktijdig of direct daarna bericht Opdrachtgever de overige Opdrachtnemers die een Nadere Offerte hebben gedaan dat hij niet op hun Nadere Offerte ingaat; • Indien alle Opdrachtnemers aangeven geen (passende) Flexibele Arbeidskracht beschikbaar te hebben, is Opdrachtgever gerechtigd om onmiddellijk andere (niet gecontracteerde) partijen te benaderen met dezelfde uitvraag onder dezelfde voorwaarden.
2.6	In de uitvraag neemt Opdrachtgever op: • een functieprofiel van de in te huren Flexibele Arbeidskracht, inclusief inschaling volgens geldende cao; • begeleidende tekst waarin benodigde competenties, vaardigheden en informatie over de context van de opdracht wordt gegeven.
2.7	Opdrachtnemer dient bij 99% van de aanvragen (Spoed en Regulier) binnen de gestelde reactietermijn te laten weten of Opdrachtnemer verwacht: • een geschikte Flexibele Arbeidskracht beschikbaar te hebben; of • geen of geen geschikte Flexibele Arbeidskracht beschikbaar te hebben.
2.8	Opdrachtnemer conformeert zich aan een gegarandeerde leverbetrouwbaarheid (aanbiedingspercentage) van minimaal 50% met betrekking tot het binnen de gestelde termijn kunnen aanbieden van beschikbare bevoegde en bekwame Flexibele Arbeidskrachten, conform de Nadere Offerteaanvraag van Opdrachtgever. Berekening leverbetrouwbaarheid: • Per Nadere Offerteaanvraag kunnen meerdere cv's worden aangeboden. De Opdrachtgever beoordeelt één cv ter bepaling van het percentage leveringsbetrouwbaarheid. De Opdrachtgever neemt hiervoor de naar zijn bindende mening meest geschikte cv en alleen de cv's die overeenkomen met gevraagde bevoegdheid en bekwaamheid;

	• Daarnaast wordt een cv als geschikt aangemerkt indien de Flexibele Arbeidskracht beschikbaar is voor het gevraagd aantal uren gedurende een aangegeven periode; • Het aantal keren dat een Opdrachtnemer een geschikte cv heeft aangeboden ten opzichte van het aantal Offerteaanvragen bepaalt het percentage leverbetrouwbaarheid; • Spoedaanvragen tellen niet mee bij de berekening van het leveringsbetrouwbaarheidspercentage. De leverbetrouwbaarheid wordt eens per kwartaal geëvalueerd door Opdrachtgever en kan invloed hebben op de looptijd van de Raamovereenkomst(en) (mogelijk ontbinding bij twee periodes van een half jaar onder de norm presteren of geen contractverlenging).
2.9	Voor het proces van uitvragen en het doen van een Nadere Offerte maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer gebruik van het Systeem van Opdrachtgever. Alle uitvragen en al het Nadere Offerte dient via het Systeem te geschieden. In geval van Spoedaanvragen mag Opdrachtnemer, omwille van de snelheid, naast het aanbieden van Flexibele Arbeidskrachten via het Systeem ook telefonisch een geschikte Flexibele Arbeidskracht aanbieden aan Opdrachtgever. Indien een telefonisch akkoord wordt bereikt, dient de Flexibele Arbeidskracht alsnog ook binnen 48 uur aangeboden te worden in het Systeem.
2.10	Opdrachtnemer garandeert op aanvragen voor Flexibele Arbeidskrachten uitsluitend kandida(a)t(en) aan te bieden, waarvan de geschiktheid van de Flexibele Arbeidskracht door Opdrachtnemer (correct) is vastgesteld. Indien gevraagd levert Opdrachtnemer een referentie aan.
2.11	Opdrachtnemer neemt naar eigen inzicht testen af (bijvoorbeeld taal- en/of rekentesten) tijdens het sollicitatietraject om de geschiktheid van de Flexibele Arbeidskrachten te beoordelen. De kosten voor deze testen dienen verdisconteerd te zijn in de omrekenfactor.
2.12	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en ervaringsniveau van de bij Opdrachtgever voorgestelde Flexibele Arbeidskracht alsmede de juiste uitgevraagde competenties. Opdrachtnemer biedt alleen Flexibele Arbeidskracht aan die aansluiten op de Nadere Offerteaanvraag van Opdrachtgever.
2.13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen van een (digitale) Verklaring omtrent Gedrag (VOG) ten behoeve van inzet van de Flexibele Arbeidskracht. Alle Flexibele Arbeidskrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit van een actuele (digitale) VOG (niet ouder dan 6 maanden, met een screeningsprofiel dat per functie aangeleverd wordt door Opdrachtgever). De Flexibele Arbeidskracht kan alleen starten met een actuele (digitale) VOG. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor archivering van de (digitale) VOG.
Beloning van Flexibele Arbeidskrachten	
2.14	Opdrachtnemer garandeert dat Flexibele Arbeidskrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning conform de cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verschaft Opdrachtgever – op eerste verzoek – inzicht hierover in de salarisgegevens. Inschaling van de Flexibele Arbeidskracht vindt plaats volgens de loonschalen van de CAO-PO. Hierbij geldt: • Fulltime salaris volgens cao-PO * 12 maanden / 52 weken / 36,86 (weektaak op jaarbasis) = uurloon. • Uurloon x omrekenfactor = bedrijfstarief per uur dat Opdrachtnemer in rekening mag brengen voor elk gewerkt uur. Opdrachtgever stelt vast in welke salarisschaal en -trede van de cao van Opdrachtgever de Flexibele Arbeidskracht 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. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid. Bij de inschaling wordt uitgegaan van de volgende uitgangspunten: • Onderwijzend personeel: Indien de Flexibele Arbeidskracht bevoegd is, dan wordt hij ingeschaald in schaal LB of LC. • Onderwijsondersteunend personeel wordt ingeschaald in de volgende schalen: • Leraarondersteuner: schaal 7 of 8

	Onderwijsassistent: schaal 4, 5 of 6 Lopende de Raamovereenkomsten wordt het functiebouwwerk mogelijk aangepast in verband met wijzigende cao's en kan derhalve de inschaling door Opdrachtgever ook veranderen.
2.15	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actief monitoren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit cao-wijzigingen (zowel cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU). Opdrachtgever wordt hier altijd over geïnformeerd, dan wel geconsulteerd.
2.16	Toelagen die geen onderdeel zijn van de inlenersbeloning (zoals eenmalige vergoedingen) kunnen middels een bruto-uitkering aan Flexibele Arbeidskracht worden uitbetaald. Dit kan worden doorbelast aan Opdrachtgever via een separate bruto-factor. Opdrachtnemer brengt daarbij naast de bruto-uitkering enkel de werkgeverslasten in rekening bij Opdrachtgever die van toepassing zijn bij bruto-uitkeringen (zoals aangegeven door Opdrachtgever in Bijlage H– Prijsopgaveformulier). Bij aanvang van de Raamovereenkomst geeft Opdrachtnemer aan welke bruto-factor hiervoor wordt gehanteerd door middel van Bijlage H– Prijsopgaveformulier.
2.17	Flexibele Arbeidskrachten hebben recht op 25 vakantiedagen op basis van de meest recente cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU). Opdrachtnemer dient daarom 25 vakantiedagen te reserveren in de opbouw van de omrekenfactor.
2.18	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het StiPP pensioen (of gelijkwaardig). Deze pensioenregeling dient verdisconteerd te worden in de omrekenfactor.
2.19	Opdrachtnemer conformeert zich aan de werktijdenregeling en de reiskostenregeling van Opdrachtgever. De vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer, bijzondere reiskosten en andere onkosten in verband met de uitoefening van zijn functie worden uitbetaald volgens de meest recente cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU) reiskostenvergoeding. De reiskosten worden, zonder opslag dan wel bureaumarge, een-op-een aan de Opdrachtgever doorberekend en worden inzichtelijk gemaakt op de factuur. Indien er sprake is van parkeerkosten, maakt Opdrachtnemer per geval hier voor start van de Nadere Overeenkomst separate afspraken over met Opdrachtgever. Indien parkeerkosten aan Opdrachtgever doorbelast kunnen worden, worden deze, zonder opslag dan wel bureaumarge, een-op-een aan de Opdrachtgever doorberekend en worden inzichtelijk gemaakt op de factuur.
Inzet van Flexibele Arbeidskrachten	
2.20	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van arbeidsvoorwaardelijke vragen en mutaties van persoonsgegevens van de Flexibele Arbeidskracht zonder tussenkomst van Opdrachtgever.
2.21	Alle door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten, diploma's en 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 de Opdrachtgever terstond aan de Opdrachtgever ter inzage overlegd voor zover niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2.22	De Flexibele Arbeidskracht is of treedt bij Opdrachtnemer in dienst. Alle Flexibele Arbeidskrachten hebben een getekende arbeidsovereenkomst met Opdrachtnemer waarin onder meer is opgenomen dat de arbeidsovereenkomst wordt aangemerkt als een uitzendovereenkomst (7:690 BW). Flexibele Arbeidskrachten kunnen derhalve in geen geval als zzp'er ingezet worden bij Opdrachtgever.
Registratie van gegevens	
2.23	Registratie en controle van de gegevens, een en ander voor zover de privacywetgeving dit toestaat: - Opdrachtnemer beschikt over de relevante gegevens van iedere in te zetten Flexibele Arbeidskracht. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. Opdrachtnemer controleert de originele diploma's; - De door de Flexibele Arbeidskracht opgegeven referenties worden door Opdrachtnemer op juistheid gecontroleerd. De arbeidservaring van de Flexibele Arbeidskracht wordt vergeleken met de behoefte van Opdrachtgever. Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de Flexibele Arbeidskracht. Op verzoek van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer de bewijsstukken aan die aantonen dat Opdrachtnemer hieraan heeft voldaan.
Proeftijd	
2.24	Opdrachtnemer erkent bij elke plaatsing een proeftijd conform de meest recente cao voor uitzendkrachten (ABU/NBBU). Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat de geleverde Flexibele Arbeidskracht niet voldoet aan de Nadere Offerteaanvraag, dan meldt hij dit binnen de termijn van deze proefperiode aan Opdrachtnemer. In dit geval zet Opdrachtgever een nieuwe Nadere Offerteaanvraag uit, conform eis 2.5. De Flexibele Arbeidskracht wordt niet meer voorgesteld bij de betreffende functie bij Opdrachtgever (bestuur).

2.25	Indien Opdrachtgever van mening is dat de Flexibele Arbeidskracht van Opdrachtnemer na de proefperiode, of in geval er geen proefperiode is, niet (meer) voldoet aan de vereiste kwalificaties, dan wel niet voldoende bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is Opdrachtgever gerechtigd om door een vertegenwoordiger van de betreffende Opdrachtgever (bestuur) en een vertegenwoordiger van Opdrachtnemer een klassenconsultatie te doen. Indien naar aanleiding van de klassenconsultatie naar mening van Opdrachtgever verbetering noodzakelijk is, dan is Opdrachtgever gerechtigd van de Opdrachtnemer te verlangen dat Opdrachtgever binnen twee (2) Werkdagen een verbeterplan opstelt waarin Opdrachtnemer aangeeft hoe de gevraagde bekwaamheid geborgd gaat worden. Indien de gevraagde bekwaamheid niet binnen de termijn zoals vastgesteld en overeengekomen in het verbeterplan, wordt geborgd, dan is dit een zwaarwegende of dringende reden zoals bedoeld in eis 2.26. In dit geval is Opdrachtgever gerechtigd van de Opdrachtnemer te verlangen dat de Flexibele Arbeidskracht, na onderling overleg, per omgaande wordt vervangen.
2.26	Indien Opdrachtgever van mening is dat de Flexibele Arbeidskracht van Opdrachtnemer na de proefperiode of na een herstelperiode, niet (meer) voldoet aan de vereiste kwalificaties, dan wel niet bereid of in staat is de werkzaamheden naar behoren te verrichten, is Opdrachtgever bij zwaarwegende en/of dringende reden gerechtigd van de Opdrachtnemer te verlangen dat de Flexibele Arbeidskracht, na onderling overleg, per omgaande wordt vervangen. Indien Opdrachtgever van mening is dat de Opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn (liefst volgende schooldag) voor passende vervanging kan zorgen, dan vervalt de Individuele opdrachtbevestiging. Hieraan zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. De vervangen Flexibele Arbeidskracht wordt niet meer voorgesteld bij de betreffende Opdrachtgever (bestuur).
Eisen aan voorgestelde Flexibele Arbeidskrachten	
2.27	De voorgestelde Flexibele Arbeidskrachten voldoen minimaal aan de profielen 'Leraar' (beschikken over een Nederlands pabo-diploma, diploma EMPO, PA of KLOS, of een door DUO/IDW gehervwaarderd diploma. Een ander diploma wordt niet geaccepteerd. Onderwijsassistent (Onderwijsondersteunend personeel met een relevant diploma (zoals MBO4 SPW)) en Leraarondersteuner (Onderwijsondersteunend Personeel met een diploma tot leraarondersteuner (zoals een afgeronde hbo-opleiding pedagogiek of een relevante associate degree)) conform de cao-PO, zijn minimaal startbekwaam, voldoen aan de Eisen uit het Programma van Eisen en worden uitbetaald conform de genoemde schaal in de Nadere Offerteaanvraag. Aangeboden Flexibele Arbeidskrachten die niet aan voorgaande voldoen, worden door Opdrachtgever <u>niet</u> in behandelingen genomen en tellen derhalve ook niet mee voor het leveringsbetrouwbaarheidpercentage.
2.28	De Flexibele Arbeidskracht mag tijdens de looptijd van een Nadere Overeenkomst vakantieverlof alleen in de reguliere schoolvakanties opnemen. De opname van overige verlofdagen door de Flexibele Arbeidskracht, zoals buitengewoon verlof, zal in goed overleg tussen Opdrachtgever en de Flexibele Arbeidskracht worden vastgesteld.
2.29	Van de Flexibele Arbeidskrachten worden de volgende werkzaamheden verwacht: In geval van kortdurende inzet voor Onderwijzend Personeel (tot en met 2 weken): • Lesgevende taken (lesuren) • Lesgebonden werkzaamheden (voor- en nawerk, berekend door middel van een opslagfactor van 35% van de lesuren). In geval van (middel)lange inzet voor Onderwijzend personeel (vanaf 2 weken): • Lesgevende taken (lesuren) • Lesgebonden werkzaamheden (voor- en nawerk , berekend door middel van een opslagfactor van 35% van de lesuren). • Overige taken (zoals een ouderavond of een commissie ten behoeve van een festiviteit, waarbij rekening gehouden wordt met (een eventueel al vastgesteld) werkverdelingsplan van de betreffende school).
2.30	Flexibele Arbeidskrachten dienen te handelen naar integriteitscodes en privacyreglementen van Opdrachtgever.
2.31	De in te zetten Flexibele Arbeidskracht dient Nederlands te spreken, te verstaan en te lezen en schrijven. Onderwijsondersteunend Personeel (onderwijsassistent en leraarondersteuner) dient te voldoen aan taaleis 3F, Onderwijzend Personeel dient te voldoen aan taaleis 4F.
Opzegtermijn en eisen m.b.t beëindiging Nadere overeenkomst	
2.32	Opdrachtgever hanteert voor beëindiging van een Nadere Overeenkomst richting Opdrachtnemer dezelfde opzegtermijn die volgens de ABU-cao dan wel NBBU-cao wordt overeengekomen tussen Opdrachtnemer en de Flexibele Arbeidskracht.
2.33	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten Raamovereenkomst voortvloeiend uit deze Aanbesteding wordt ontbonden of (van rechtswege) eindigt, reeds bestaande individuele opdrachten (Nadere Overeenkomsten) voortduren tot de oorspronkelijke in de Nadere

	Overeenkomst overeengekomen einddatum. Indien de Nadere Overeenkomsten geen einddatum kennen, is Opdrachtgever gerechtigd de Nadere Overeenkomsten op te zeggen, zodat deze eindigen uiterlijk zes (6) maanden na de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst. Op de bedoelde Nadere Overeenkomsten blijven de voorwaarden van de Raamovereenkomst van toepassing.
--	---

3. Prijs

Omrekenfactor	
3.1	Met betrekking tot de gevraagde omrekenfactoren stelt Opdrachtgever de volgende eisen: • De omrekenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Opdrachtgever; • De omrekenfactor is niet afhankelijk van het uurloon; • De omrekenfactor betreft alle kosten en reserveringen conform het format in Bijlage H en is inclusief een procentuele bureaumarge en exclusief btw; • De omrekenfactor is een all-in-factor conform het format in Bijlage H en is inclusief bureaumarge en exclusief btw. De kostprijsfactor staat gedurende de contractperiode vast en kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door de uitzendonderneming te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de meest recente cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU) of enig verbindend voorschrift. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever in een zo vroeg mogelijk stadium te informeren omtrent aankomende wijzigingen. Door te voeren wijzigingen dienen binnen vijf Werkdagen per e-mail onderbouwd kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtgever, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd. Opdrachtnemer mag de wijzigingen pas doorvoeren na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.
3.2	Opdrachtnemer is verplicht ten aanzien van alle door haar aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde Flexibele Arbeidskrachten, loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen en pensioenpremie af te dragen aan de bevoegde instanties. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever van alle aanspraken tot betaling van belastingen en premies, inclusief de daarop betrekking hebbende rente en kosten.
3.3	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om een indexeringsverzoek in te dienen voor correctie van de bureaumarge, welke onderdeel is van de omrekenfactor. Opdrachtnemer 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 januari 2027. Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek minimaal vier weken voor de ingangsdatum van de prijsindexering schriftelijk in bij Opdrachtgever. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe bureaumarge op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de stijging van de bureaumarge inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd. De indexatie(s) die Opdrachtnemer voorstelt ten aanzien van de bureaumarge is gemaximeerd op de 'Dienstenprijsindex (DPI)' van het Centraal Bureau van de Statistiek (Dienstenprijzen: commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 CBS), afgerond op twee decimalen. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks per 7 januari 2027 de bureaumarge aan te passen op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) index 2021 = 100, van januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar volgens onderstaande rekenmethode: $(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal/maand]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal/maand]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal/maand]} \times 100\%$ De aanpassingen mogen pas geëffectueerd worden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Indexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Na de schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een actuele lijst met de geldende bureaumarges en omrekenfactoren.
3.4	Opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte uren van de Flexibele Arbeidskrachten rekening. Uren besteed aan woon-werkverkeer zijn geen gewerkte uren. Bij ziekte en opname verlofdagen worden geen kosten in rekening gebracht. Hierop gelden de volgende uitzonderingen: • Indien Opdrachtgever de door de Flexibele Arbeidskracht afgesproken te werken uren binnen vier dagen voor aanvang hiervan schriftelijk (geheel of gedeeltelijk) intrekt of de tijdstippen hiervan wijzigt, in welk geval Opdrachtgever deze uren (eveneens) zal vergoeden. Opdrachtnemer mag deze uren doorberekenen.

	- De vaste uren die Opdrachtnemer verplicht moet aanbieden na 12 gewerkte maanden worden afgestemd en overeengekomen met Opdrachtgever. Deze vaste uren kunnen worden doorgefactureerd aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag deze uren doorberekenen. - De wettelijke minimumduur van een dienst is drie uur. Opdrachtnemer mag deze uren doorberekenen. - De uren besteed aan verplichte scholing: volgens wetsvoorstel implementatie EU-richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden dient wettelijk of bij cao verplichte scholing kosteloos en zoveel mogelijk onder werktijd te worden aangeboden. Dient de Flexibele Arbeidskracht dergelijke scholing te volgen om zijn/haar functie bij uw organisatie te kunnen (blijven) uitoefenen, dan dienen de opleidingsuren te worden doorbetaald. Opdrachtnemer mag deze uren doorberekenen.
3.5	Studiedagen die niet georganiseerd of geëist zijn door Opdrachtgever, zijn niet voor rekening van Opdrachtgever. Het aanbieden van workshops of opleidingen (Overige Dienstverlening) aan Flexibele Arbeidskrachten of Opdrachtgever, geschiedt alleen na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Kosten voor Overige Dienstverlening worden, zonder opslag dan wel bureaumarge, een-op-een aan de Opdrachtgever doorberekend en worden inzichtelijk gemaakt op de factuur.
Overname van Flexibele Arbeidskrachten	
3.6	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een Flexibele Arbeidskracht die, binnen de periode waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, 1040 uur heeft gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door Opdrachtgever wanneer deze dit wenst. Indien Opdrachtgever een Flexibele Arbeidskracht wenst over te nemen die nog geen 1040 uur werkzaam is geweest, kan de Flexibele Arbeidskracht worden overgenomen waarbij Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uitsluitend de verschuldigde fee betaalt. Deze fee wordt als volgt berekend: 1040 uur minus de reeds gewerkte uren x 25% van het uurtarief (exclusief btw). Indien Flexibele Arbeidskracht binnen drie (3) maanden na overname terugkeert naar Opdrachtnemer, betaalt Opdrachtnemer een gedeelte (naar rato) van de overnamekosten terug aan Opdrachtgever.

4. Facturatie en administratie

Urenregistratie	
4.1	De Flexibele Arbeidskracht dient elke week de gewerkte uren te verwerken in het urenregistratiesysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan in het digitaal urenregistratiesysteem (webportal) van Opdrachtnemer uren inzien, afkeuren en achteraf door Opdrachtnemer laten corrigeren.
Facturatie	
4.2	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van Opdrachtgever.
4.3	De kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
4.4	Op de factuur dient minimaal vermeld te worden: - Nummer van Nadere Overeenkomst; - Aantal feitelijk gewerkte uren per periode; <i>Indien van toepassing:</i> Reiskosten Flexibele Arbeidskracht; <i>Indien van toepassing:</i> Parkeerkosten Flexibele Arbeidskracht; - Factuurbedrag, inclusief en exclusief btw en eventueel overige overeengekomen onkosten; - Betalingstermijn van 30 dagen. Opdrachtgever kan nadere eisen stellen aan de facturatie en zal dit in beginsel vermelden bij de Nadere Offerteaanvraag. De factuureisen en instellingen worden niet vaker dan eens per half jaar aangepast.
4.5	Opdrachtgever neemt in de Nadere Offerteaanvraag en Nadere Overeenkomst het e-mailadres op waar naar Opdrachtnemer de facturen dient te verzenden. In de toekomst gaat Opdrachtgever over op e-facturatie, Opdrachtnemer dient hier te zijner tijd aan mee te werken.

5. Managementinformatie en communicatie

Managementinformatie	
5.1	Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal een rapportage in Excel aan met daarin minimaal de volgende gegevens: • Naam of kenmerk van de Flexibele Arbeidskracht; • Startdatum opdracht; • Verwachte einddatum opdracht; • Inschaling en trede van de Flexibele Arbeidskracht; • Uurloon van de Flexibele Arbeidskracht; • Totaal gefactureerde omzet; • Leverbetrouwbaarheid in het betreffende kwartaal; • Het aantal ontvangen Reguliere en Spoedaanvragen per bestuur in het betreffende kwartaal; • Het aantal aangeboden geschikte Flexibele Arbeidskrachten per bestuur in het betreffende kwartaal; • Het aantal openstaande Offerteaanvragen met bijbehorende einddatum; • Het aantal beëindigde Nadere Overeenkomsten inclusief reden beëindiging. Ten aanzien van de leverbetrouwbaarheid geeft Opdrachtnemer per kwartaal en cumulatief inzage in: • Het aantal ontvangen aanvragen per bestuur; • Het aantal ingevulde aanvragen/ingezette Flexibele Arbeidskrachten per bestuur. Opdrachtgever kan in overleg met Opdrachtnemer aanvullende gegevens vragen aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever 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 Opdrachtgever dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.
5.2	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud van de managementrapportages gezamenlijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald.
Communicatie	
5.3	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt minimaal eenmaal per jaar een strategisch en tactisch evaluatieoverleg plaats tussen een binnen Opdrachtgever aangewezen functionaris en de accountmanager van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de schriftelijke vastlegging van de overleggen met de afgesproken acties en verbeterpunten en het (digitaal) aanleveren hiervan uiterlijk één week na het overleg. Tijdens het overleg komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde: • Tevredenheid contactpersonen van Opdrachtgever; • Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken; • Klachtenregistratie en behandeling; • Functioneren contactpersoon Opdrachtnemer en aanspreekpunten Opdrachtgever; • Aanbiedingspercentage OP en OOP; • Klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in communicatie.
5.4	Opdrachtnemer wijst per Opdrachtgever (per bestuur) één vast contactpersoon aan als accountverantwoordelijke. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt, is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de Raamovereenkomst en is beslissingsbevoegd. Naast de vaste contactpersoon wordt er een vaste vervanger aangewezen.
5.5	Opdrachtnemer is op alle Werkdagen vanaf 7.00 uur tot 18.00 uur zowel telefonisch als via e-mail bereikbaar voor zowel Opdrachtgever als Flexibele Arbeidskracht bereikbaar.

6. Einde dienstverlening

6.1	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, dan wel nieuwe Opdrachtnemer zodat continuïteit van de dienstverlening van Opdrachtgever wordt gewaarborgd.
6.2	Om de overdracht in goede banen te leiden, conformeert Opdrachtnemer zich aan een exitregeling en stelt Opdrachtnemer een transitie-manager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die

	tijdens het overgangsproces plaatsvinden. De door Opdrachtgever en Opdrachtnemer opgestelde exitregeling is van toepassing bij (al dan niet vroegtijdige) opzegging of bij afloop van de Raamovereenkomst. De exitregeling omvat onder meer een beschrijving waarop toegezegde resultaten behaald blijven worden tot aan de afloop van de Raamovereenkomst, 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 migratie van Flexibele Arbeidskrachten, indien van toepassing.
--	---