

Bijlage 1 Programma van Eisen

Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, dan gaat u onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen die opgenomen zijn in het Programma van Eisen. Eventuele kosten die u wilt rekenen voor realisatie of nakoming van deze eisen dient u te verwerken in uw financiële aanbieding. Er kunnen dus geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht, tenzij de mogelijkheid hiertoe nadrukkelijk omschreven is.

In dit Programma van Eisen staat per eis aangegeven op welk perceel deze van toepassing is.

Algemene eisen

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E1	<u>Wet- en regelgeving</u> Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving opgevolgd zal worden.			
E2	<u>Verplichtingen vanuit wet- en regelgeving voor MBO Utrecht</u> MBO Utrecht bevestigt dat zij bij het inzetten van de tijdelijke arbeidskrachten alle verplichtingen vanuit wet- en regelgeving zal opvolgen, zoals deze van toepassing zijn op een inlenende partij. Denk hierbij aan het goed uitoefenen van leiding en toezicht en het borgen van de voorwaarden vanuit de Arbeidsomstandighedenwet.			
E3	<u>Wijzigingen van wet- en regelgeving</u> Mochten er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigingen van wet- en regelgeving zijn (bijvoorbeeld een aanpassing van de inlenersbeloning) die nieuwe verplichtingen met zich meebrengen voor MBO Utrecht als inlener, dan zullen deze gevolgd worden. Eventuele wijzigingen dienen vooraf kenbaar te worden gemaakt door Opdrachtnemer en kunnen na akkoord van MBO Utrecht doorgevoerd worden.			
E4	<u>Taakgebieden Opdrachtnemer Inhuur</u> Vanuit de gesloten Raamovereenkomst is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van alle taakgebieden die van toepassing zijn bij de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten. Hierbij kunt u denken aan: - Werving en selectie van arbeidskrachten; - Contracteren van arbeidskrachten; - Begeleiden van arbeidskrachten; - Loonbetaling; - Administratie.			
E5	<u>Taakgebieden Opdrachtnemer Payroll</u> Vanuit de gesloten Raamovereenkomst is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering van alle taakgebieden die van toepassing zijn bij payrolldienstverlening. Hierbij kunt u denken aan:			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
	- Contracteren van arbeidskrachten; - Begeleiden van arbeidskrachten; - Loonbetaling; - Administratie.			
E6	<u>Richtlijnen ABU of NBBU</u> De dienstverlening van Opdrachtnemer is in overeenstemming met de richtlijnen van de ABU of NBBU.			
E7	<u>Migratie van inhuurovereenkomsten</u> Er is geen sprake van de migratie van inhuurovereenkomsten. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de lopende inhuurovereenkomsten worden uitgediend tot de eerst volgende einddatum. Indien MBO Utrecht daarna opnieuw behoefte heeft aan inzet, zal er een aanvraag worden ingediend bij de Opdrachtnemer.			
E8	<u>Gebruik van naam en logo</u> Opdrachtnemer mag zonder nadrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van MBO Utrecht in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam en/of het logo van MBO Utrecht.			

Behandeling van aanvragen

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3										
E9	<u>Werkwijze bij inhuuraanvragen</u> Tijdens de implementatie van de dienstverlening komen partijen de werkwijze voor het behandelen van aanvragen nader overeen. MBO Utrecht streeft daarbij naar een zo eenvoudig proces voor de aanvragers. Voor de procedure gelden de onderstaande voorwaarden en uitgangspunten: <table><tr><th>Wanneer</th><th>Wat / Wie</th></tr><tr><td>Werkdag 0</td><td>Leidinggevende of de HR adviseur stelt een aanvraag. Deze wordt per e-mail of telefonisch bij Opdrachtnemer ingediend.</td></tr><tr><td>Werkdag 0 + 4 werkuren</td><td>Opdrachtnemer bevestigt de goede ontvangst van de aanvraag. Opdrachtnemer geeft hierbij ook aan of de aanvraag van MBO Utrecht duidelijk is.</td></tr><tr><td>Werkdag 3</td><td>Opdrachtnemer levert één of meerdere gekwalificeerde kandidaten bij MBO Utrecht aan.</td></tr><tr><td>Werkdag 4</td><td>MBO Utrecht laat Opdrachtnemer of, en zo ja welke, kandidaten op gesprek mogen komen.</td></tr></table>	Wanneer	Wat / Wie	Werkdag 0	Leidinggevende of de HR adviseur stelt een aanvraag. Deze wordt per e-mail of telefonisch bij Opdrachtnemer ingediend.	Werkdag 0 + 4 werkuren	Opdrachtnemer bevestigt de goede ontvangst van de aanvraag. Opdrachtnemer geeft hierbij ook aan of de aanvraag van MBO Utrecht duidelijk is.	Werkdag 3	Opdrachtnemer levert één of meerdere gekwalificeerde kandidaten bij MBO Utrecht aan.	Werkdag 4	MBO Utrecht laat Opdrachtnemer of, en zo ja welke, kandidaten op gesprek mogen komen.			
Wanneer	Wat / Wie													
Werkdag 0	Leidinggevende of de HR adviseur stelt een aanvraag. Deze wordt per e-mail of telefonisch bij Opdrachtnemer ingediend.													
Werkdag 0 + 4 werkuren	Opdrachtnemer bevestigt de goede ontvangst van de aanvraag. Opdrachtnemer geeft hierbij ook aan of de aanvraag van MBO Utrecht duidelijk is.													
Werkdag 3	Opdrachtnemer levert één of meerdere gekwalificeerde kandidaten bij MBO Utrecht aan.													
Werkdag 4	MBO Utrecht laat Opdrachtnemer of, en zo ja welke, kandidaten op gesprek mogen komen.													

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
	Datum gesprek(ken) MBO Utrecht voert gesprekken met de kandidaten die uitgenodigd zijn.			
	1 werkdag na gesprek MBO Utrecht laat Opdrachtnemer weten of één van de gesproken kandidaten ingehuurd gaat worden.			
	1 werkdag na beslissing Opdrachtnemer stuurt een opdrachtbevestiging naar MBO Utrecht.			
E10	<u>Ureninzet per aanvraag</u> MBO Utrecht zal bij de aanvraag aangeven welke ureninzet vanuit de tijdelijke arbeidskracht er gewenst is. Voor perceel 2 geldt dat MBO Utrecht bij de aanvraag zal aangeven hoeveel (les)uren er ingevuld moeten gaan worden door de tijdelijke arbeidskracht, inclusief voor- en nazorg.			
E11	<u>Aanpassingen aanvraagprocedure</u> Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat MBO Utrecht de wijze waarop aanvragen ingediend worden in de toekomst kan omzetten naar een werkwijze waarbij er gebruik wordt gemaakt van het HR-systeem. Opdrachtnemer zal dan de kandidaten ook moeten indienen via het HR-systeem van MBO Utrecht. MBO Utrecht zal een mogelijke wijziging van het aanvraagproces vroegtijdig communiceren en afstemmen met Opdrachtnemer.			
E12	<u>Werkwijze bij payrolldienstverlening</u> Inschrijver wordt verzocht om bij de uitwerking van open vraag 2 de te hanteren werkwijze voor de behandeling van payroll-aanvragen te omschrijven. MBO Utrecht streeft daarbij naar een eenvoudig proces, waarbij een door MBO Utrecht aangedragen kandidaat binnen en zo kort mogelijke periode kan starten. De uiteindelijke werkwijze wordt tijdens de implementatie van de dienstverlening nader afgestemd tussen partijen.			
E13	<u>Online portal payrolldienstverlening</u> Opdrachtnemer levert ter ondersteuning van het payrollproces een online portal. MBO Utrecht moet via het online portal van Opdrachtnemer nieuwe aanvragen kunnen indienen. Daarnaast accepteert Opdrachtnemer eveneens de aanmelding van nieuwe kandidaten per e-mail.			
E14	<u>Minimaal aantal kandidaten per aanvraag</u> Opdrachtnemer levert bij iedere aanvraag van MBO Utrecht minimaal één gekwalificeerde kandidaat aan. Een kandidaat is gekwalificeerd wanneer deze voldoet aan de in de aanvraag gestelde eisen en voorwaarden.			
E15	<u>Toetsen referenties</u> Opdrachtnemer is binnen de selectieprocedure verantwoordelijk voor het controleren van minimaal twee referenten. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van MBO Utrecht de contactgegevens van de referenten, zodat MBO Utrecht – indien gewenst – een eigen controle kan uitvoeren.			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E16	<u>Voorstellen kandidaat</u> Opdrachtnemer levert bij het voorstellen van een kandidaat minimaal de volgende informatie/documentatie aan: - cv van de kandidaat (waar aantoonbaar uit moet lijken dat de kandidaat voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden); - Perceel 2: nadrukkelijk aangeven of kandidaat bevoegd is (ja/nee); - Beschikbaarheid kandidaat; - Inschaling conform cao mbo.			
E17	<u>Onbevoegde docenten</u> Opdrachtnemer en MBO Utrecht treden na gunning in overleg over de inzet van onbevoegde docenten. Bij hoge uitzondering staat MBO Utrecht hier voor open, maar wil hierover goede afspraken maken met de Opdrachtnemer.			
E18	<u>Inzet ZZP'ers</u> Het is Opdrachtnemer toegestaan om bij aanvragen van MBO Utrecht ZZP'ers aan te dragen. MBO Utrecht verplicht de Opdrachtnemer echter niet om ZZP'ers aan te dragen. Wanneer Opdrachtnemer een ZZP'er voorstelt dan moet aan de volgende voorwaarden voldaan worden: - Opdrachtnemer borgt dat inzet van een ZZP'er voor de desbetreffende opdracht mogelijk is binnen de kaders van wet DBA; - Het door MBO Utrecht te betalen tarief wordt berekend conform eis E49. Er wordt hierbij dus niet gerekend met het eigen tarief van de ZZP'er.			
E19	<u>Opdrachtbevestiging</u> De inhuuropdracht wordt gesloten nadat de Opdrachtnemer een opdrachtbevestiging aangeleverd heeft bij MBO Utrecht. De opbouw en inhoud van de opdrachtbevestiging dient tijdens de implementatie van de dienstverlening nader afgesteld te worden. Daarbij neemt Opdrachtnemer minimaal de volgende informatie op: - Naam tijdelijke arbeidskracht; - Functienaam; - Inhuurperiode; - Ureninzet; - Tarief.			
E20	<u>Wijzigingen van inhuuropdrachten</u> Bij een eventuele wijziging van een inhuuropdracht (bijvoorbeeld verlenging) dient Opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging aan te leveren.			
E21	<u>Verlengingen</u> Eventuele verlengingen van inhuuropdrachten worden minimaal 1 maand van te voren kenbaar gemaakt door MBO Utrecht. Een inhuuropdracht wordt alleen op verzoek van MBO Utrecht verlengd. Er is geen sprake van automatische verlening van de inhuuropdracht. Opdrachtnemer moet			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
	proactief (minimaal een maand van te voren) laten weten dat inhuurovereenkomst aflopen.			
E22	<u>Kandidaten payroll</u> De kandidaten die op basis van payrolldienstverlening ingezet gaan worden, worden geworven en geselecteerd door MBO Utrecht. Opdrachtnemer dient alle kandidaten die door MBO Utrecht aangedragen worden te contracteren.			
E23	<u>Exclusiviteit Opdrachtnemer</u> Opdrachtnemer garandeert dat de kandidaten die aan MBO Utrecht voorgesteld worden niet gelijktijdig voorgesteld worden bij andere opdrachtgevers, tenzij de werkzaamheden gecombineerd kunnen worden. De exclusiviteit vervalt op het moment dat MBO Utrecht niet aan haar verplichtingen voldoet, zoals omschreven in eis E9. <i>Deze eis is niet gericht op het handelen van een kandidaat, maar enkel op het handelen van de Opdrachtnemer. Een kandidaat mag te allen tijde eigen keuzes maken met betrekking tot waar deze wel/niet voorgesteld wil worden.</i>			
E24	<u>Exclusiviteit MBO Utrecht</u> Kandidaten die voorgesteld worden aan MBO Utrecht mogen niet gelijktijdig door Opdrachtnemer voorgedragen worden aan andere opdrachtgevers. Deze beperking vervalt op het moment dat MBO Utrecht de gemaakte afspraken inzake het aanvraagproces (reactietermijn na aanleveren kandidaten) niet nakomt. De gestelde exclusiviteit is nadrukkelijk <u>niet</u> gericht op de eventuele wens van de kandidaat om bij meerdere opdrachtgevers van Opdrachtnemer voorgesteld te worden. Het staat de kandidaat altijd vrij om zelf te bepalen dat deze bij meerdere opdrachtgevers voorgesteld wil worden. MBO Utrecht beperkt de eigen keuzeruimte van de kandidaat niet.			
E25	<u>Makelaarsfunctie</u> Op het moment dat Opdrachtnemer vanuit eigen organisatie een aanvraag van MBO Utrecht niet kan invullen, dient er (indien aanwezig) een beroep te worden gedaan op het netwerk van partners van Opdrachtnemer. Voor kandidaten die vanuit partners van Opdrachtnemer worden voorgesteld gelden dezelfde eisen en voorwaarden, conform dit Programma van Eisen. Er kan daarnaast geen sprake zijn van een afwijkende omrekenfactor.			

Inhuuropdrachten en beloning

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E26	<u>Doorlopend voldoen aan vereisten</u> Opdrachtnemer garandeert dat de tijdelijke arbeidskrachten die werkzaam zijn bij MBO Utrecht zowel bij de start als gedurende de gehele inhuurperiode voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen binnen de aanvraag van MBO Utrecht.			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E27	<u>Aanvullende opleidingen</u> Indien er gedurende de looptijd van de inhuuropdracht aanvullende opleidingen/trainingen verplicht worden gesteld door MBO Utrecht, dan mogen de eventueel van toepassing zijnde kosten aanvullend doorbelast worden aan MBO Utrecht.			
E28	<u>Garantie van arbeidsomvang</u> MBO Utrecht is niet verantwoordelijk voor het bieden en/of garanderen van een minimale vaste urenomvang, op het moment dat de tijdelijke arbeidskracht op grond van de WAB daarvoor in aanmerking zou komen. Het bieden van een vaste urenomvang betreft een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en dit risico kan niet overgedragen worden naar MBO Utrecht.			
E29	<u>Beloning</u> De tijdelijke arbeidskrachten die door Opdrachtnemer worden ingezet worden beloond overeenkomstig de inschaling conform cao mbo. Met betrekking tot de secundaire voorwaarden volgt Opdrachtnemer eveneens cao mbo. Opdrachtnemer borgt dat wordt voldaan aan de van toepassing zijnde inlenersbeloning.			
E30	<u>Vakantiedagen</u> Opdrachtnemer bepaalt zelf hoeveel vakantiedagen er toegekend worden aan de tijdelijke arbeidskracht. Deze hoeven dus niet conform cao mbo te zijn. Opdrachtnemer dient met betrekking tot de ureninzet van de tijdelijke arbeidskracht echter zelf rekening te houden met de vakanties die voor MBO Utrecht van toepassing zijn. Opname van vakantiedagen (buiten de reguliere vakanties van MBO Utrecht) is alleen mogelijk in overleg met MBO Utrecht.			
E31	<u>Reiskostenvergoeding</u> Tijdelijke arbeidskrachten hebben recht op een reiskostenvergoeding. Tijdelijke arbeidskrachten ontvangen € 0,19 per kilometer, met een maximum van 40 km enkele reis. De reiskostenvergoeding wordt alleen toegekend wanneer de minimale reisafstand 5 km betreft (enkele reis). Het aantal km wordt berekend middels de kortste route op basis van Google Maps. Eventueel gebruik van openbaar vervoer voor woon-werk verkeer wordt volledig vergoed door MBO Utrecht.			
E32	<u>Thuiswerkvergoeding</u> Tijdelijke arbeidskrachten hebben recht op een thuiswerkvergoeding. Tijdelijke arbeidskrachten ontvangen op de dagen dat zij werkzaam zijn voor MBO Utrecht een vergoeding van € 2,40 per dag. Om in aanmerking te komen voor de vergoeding moet de tijdelijke arbeidskracht op een werkdag minimaal 4 uur werken.			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E33	<u>Pensioen inhuur</u> Tijdelijke arbeidskrachten die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet hebben bereikt ontvangen van Opdrachtnemer een pensioensregeling conform de ABU of NBBU cao.			
E34	<u>Pensioen payroll</u> Tijdelijke arbeidskrachten die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet hebben bereikt ontvangen van Opdrachtnemer een pensioensregeling die overeenkomstig is met de pensioensregeling van MBO Utrecht. MBO Utrecht hanteert op dit moment het ABP pensioen. Het is toegestaan om een gelijkwaardig alternatief te bieden (mits in lijn met de WAB).			
E35	<u>Contractvorm payroll</u> Voor de inzet van tijdelijke arbeidskrachten op basis van een payrollovereenkomst geldt dat deze ingezet worden op basis van een vaste arbeidsomvang. Het ziekrisico berust bij MBO Utrecht.			
E36	<u>VOG</u> Tijdelijke arbeidskrachten mogen bij MBO Utrecht pas starten zodra MBO Utrecht beschikt over een VOG van de tijdelijke arbeidskracht. MBO Utrecht zal de VOG zelf aanvragen. Deze moet na ontvangst door de tijdelijke arbeidskracht geüpload worden binnen het systeem van MBO Utrecht. De kosten voor het aanvragen van de VOG mogen doorbelast worden door Opdrachtnemer. Het is <u>niet</u> toegestaan om de tijdelijke arbeidskracht gedurende de doorlooptijd van het aanvraagproces al werkzaamheden voor MBO Utrecht te laten verrichten.			
E37	<u>Vervanging</u> Mocht de tijdelijke arbeidskracht van Opdrachtnemer onverhoopt langdurig uitvallen (bijvoorbeeld ziekte of uitdiensttreding), dan draagt Opdrachtnemer zorg voor passende vervanging. Opdrachtnemer doorloopt hiervoor het aanvraagproces conform eis E9 en levert binnen de maximale termijn een nieuwe gekwalificeerde kandidaat aan.			
E38	<u>Materialen en middelen</u> Middelen en materialen die benodigd zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden (denk hierbij aan laptop en telefoon) worden versterkt door MBO Utrecht.			
E39	<u>Vroegtijdige beëindiging van de inhuuropdracht</u> MBO Utrecht heeft het recht om de inhuuropdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen wanneer: - De tijdelijke arbeidskracht zonder gegronde reden niet aanwezig is (no-show); - Er een situatie is waarbij er naar mening van MBO Utrecht sprake is van ernstig disfunctioneren van de tijdelijke arbeidskracht en het			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
	niet langer verantwoord is om de tijdelijke arbeidskracht werkzaamheden te laten uitvoeren.			
E40	<u>Vroegtijdige beëindiging van de payrollovereenkomst</u> Voor het vroegtijdig beëindigen van payrollovereenkomsten moet er sprake zijn van een dringende reden (ontslag op staande voet), conform artikel 7:678 BW. Opdrachtnemer heeft bij vroegtijdige beëindiging van de payrollovereenkomst geen recht op enige vorm van (schade-)vergoeding. MBO Utrecht zal onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer echter wel meewerken aan het opbouwen van een ontslagdossier.			
E41	<u>Tussentijds opzegtermijn Inhuur</u> De opzegtermijn voor MBO Utrecht betreft minimaal 4 weken.			
E42	<u>Opzegtermijn Payroll</u> Voor het opzeggen van payrollovereenkomsten wordt aangesloten bij de mogelijkheden die vanuit wet- en regelgeving worden geboden in het kader van het beëindigen van arbeidsovereenkomsten.			
E43	<u>Overnametermijn</u> Het is mogelijk dat MBO Utrecht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een tijdelijke arbeidskracht van Opdrachtnemer in dienst wil nemen. Het is MBO Utrecht toegestaan om een tijdelijke arbeidskracht, nadat deze 1.040 uur werkzaam is geweest voor MBO Utrecht, kosteloos over te nemen. MBO Utrecht hoeft hiervoor niet vooraf toestemming te vragen aan Opdrachtnemer. Wanneer het aantal uur conform de overnametermijn nog niet is behaald, dan is overname van de tijdelijke arbeidskracht mogelijk wanneer MBO Utrecht een overnamevergoeding voldoet. Deze overnamevergoeding wordt als volgt vastgesteld: <i>Resterende uren tot overnametermijn * 25% van het uurtarief = Overnamevergoeding</i>			
E44	<u>Overnametermijn payroll</u> Voor tijdelijke arbeidskrachten die op basis van een payrollovereenkomst ingezet worden bij MBO Utrecht is geen sprake van een overnametermijn. MBO Utrecht kan te allen tijde besluiten om een tijdelijke arbeidskracht een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Opdrachtnemer heeft bij overname van een tijdelijke arbeidskracht geen recht op een aanvullende vergoeding.			

Dienstverlening

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E45	<u>Urenstelsysteem & goedkeuring van uren</u> Opdrachtnemer stelt een urenstelsysteem ter beschikking waarmee de tijdelijke arbeidskrachten hun uren voor MBO Utrecht kunnen bijhouden. Uren die door tijdelijke arbeidskrachten ingevoerd zijn moeten eerst goedgekeurd worden door de leidinggevende van MBO Utrecht, alvorens deze gefactureerd worden door Opdrachtnemer.			

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E46	<u>Vast contactpersoon</u> Opdrachtnemer hanteert voor MBO Utrecht één vast contactpersoon. Dit vaste contactpersoon moet benaderd kunnen worden voor de invulling van aanvragen, vragen over lopende opdrachten en algemene vragen over de gesloten Raamovereenkomst. Opdrachtnemer stelt bij afwezigheid een vaste vervanger aan.			
E47	<u>Overlegmomenten</u> MBO Utrecht heeft de behoefte om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking met Opdrachtnemer te evalueren. Hiervoor zullen partijen minimaal éénmaal per jaar een contractevaluatie organiseren. Alle overige overlegmomenten worden naar behoefte ingepland.			
E48	<u>Managementinformatie</u> Opdrachtnemer levert jaarlijks per contractjaar (voor het eerst september 2026) proactief een managementrapportage aan waarin minimaal de onderstaande onderdelen opgenomen zijn: - Overzicht van ontvangen aanvragen van MBO Utrecht; - Overzicht van ingevulde aanvragen van MBO Utrecht; - Overzicht van lopende en afgeronde opdrachten; - Financieel overzicht (facturatie); - Resultaten van monitoring aangeboden prestatie-indicatoren.			

Commercieel

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E49	<u>Omrekenfactoren inhuur</u> MBO Utrecht betaalt aan Opdrachtnemer voor de inzet van de tijdelijke arbeidskracht een uurtarief dat berekend wordt op basis van de omrekenfactor die Opdrachtnemer bij Inschrijving ingediend heeft. Dit uurtarief wordt als volgt berekend: $\text{Bruto uurtarief inschaling (schaal + trede) cao mbo} \times \text{Omrekenfactor Opdrachtnemer} = \text{Uurtarief tijdelijke arbeidskracht}$ Binnen de door Opdrachtnemer aangeboden omrekenfactor zijn de onderstaande elementen opgenomen: - Loon; - Vakantiegeld; - Werkgeverslasten; - Eindejaarsuitkering; - Opleidingskosten; - Pensioenkosten; - Ziekte-dagen; - Vakantiedagen; - Feestdagen;			

	- Dienstverleningskosten / Overhead Opdrachtnemer; - Marge.			
E50	<u>Facturatie van gewerkte uren</u> Alleen de daadwerkelijk door de tijdelijke arbeidskrachten gewerkte uren worden door Opdrachtnemer in rekening gebracht bij MBO Utrecht.			
E51	<u>Omrekenfactoren payroll</u> MBO Utrecht betaalt aan Opdrachtnemer voor de inzet van de tijdelijke arbeidskracht een uurtarief dat berekend wordt op basis van de omrekenfactor die Opdrachtnemer bij Inschrijving ingediend heeft. Dit uurtarief wordt als volgt berekend: $\text{Bruto uurtarief inschaling (schaal + trede) cao mbo} \times \text{Omrekenfactor Opdrachtnemer} = \text{Uurtarief tijdelijke arbeidskracht}$ Binnen de door Opdrachtnemer aangeboden omrekenfactor zijn de onderstaande elementen opgenomen: - Loon; - Vakantiegeld; - Werkgeverslasten; - Eindejaarsuitkering; - Opleidingskosten; - Pensioenkosten; - Dienstverleningskosten / Overhead Opdrachtnemer; - Marge.			
E52	<u>Facturatie contracturen</u> De facturatie van tijdelijke arbeidskrachten die op basis van een payrollovereenkomst ingezet worden vindt plaats op basis van de overeengekomen wekelijkse contracturen.			
E53	<u>Aanvullende kosten inhuur</u> Opdrachtnemer hoeft de onderstaande kosten niet op te nemen binnen de omrekenfactor. Deze mogen aanvullend doorbelast worden aan MBO Utrecht: - Kosten voor aanvraag VOG; - Reiskosten vergoeding; - Thuiswerkvergoeding; - Eenmalige uitkeringen vanuit cao mbo De hierboven genoemde aanvullende onderdelen moeten één op één doorbelast worden door Opdrachtnemer. Hier mag dus geen marge over gerekend worden.			

E54	<u>Aanvullende kosten payroll</u> Opdrachtnemer hoeft de onderstaande kosten niet op te nemen binnen de omrekenfactor. Deze mogen aanvullend doorbelast worden aan MBO Utrecht: - Kosten voor aanvraag VOG; - Reiskosten vergoeding; - Thuiswerkvergoeding; - Eenmalige uitkeringen vanuit cao mbo; - Doorbetaling bij ziekte; - Doorbetaling bij verlof; - Doorbetaling bij feestdagen; - Overige arbeidsvoorwaarden cao mbo. De hierboven genoemde aanvullende onderdelen moeten (met uitzondering van de doorbetaling bij ziekte, verlof en feestdagen) één op één doorbelast worden door Opdrachtnemer. Hier mag dus geen marge over gerekend worden.			
-----	---	--	--	--

Prestatie-indicatoren

Eis	Omschrijving	P1	P2	P3
E55	<u>Toepassing van prestatie-indicatoren</u> Inschrijver wordt binnen de beantwoording van subgunningscriterium 'open vragen' verzocht om prestatie-indicatoren uit te werken gericht op het onderwerp van de desbetreffende open vraag. Middels de prestatie-indicator wordt de samenwerking tussen partijen meetbaar gemaakt.			
E56	<u>Monitoring van prestatie-indicatoren</u> De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de monitoring van de geformuleerde prestatie-indicatoren. De resultaten worden op verzoek van MBO Utrecht kenbaar gemaakt. Daarbij geldt dat Opdrachtnemer minimaal éénmaal per jaar (tijdens de jaarevaluatie) een rapport dient te verstrekken waarin de resultaten van de prestatie-indicatoren uiteen worden gezet.			
E57	<u>Evaluatie</u> De mate waarin de prestatie-indicatoren zijn behaald wordt tijdens de jaarevaluatie vastgesteld.			
E58	<u>Bijsturen en verbeteren</u> Mocht Opdrachtnemer de prestatie-indicatoren niet behaald hebben, dan dient Opdrachtnemer in overleg met MBO Utrecht een verbeterplan op te stellen. Partijen komen binnen het verbeterplan overeen binnen welke periode er een nieuwe her-meting van de prestatie-indicator plaatsvindt.			
E59	<u>Uitblijvende prestaties</u> Mocht Opdrachtnemer na uitvoering van het verbeterplan niet in staat zijn om de prestatie-indicatoren te realiseren, dan behoudt MBO Utrecht zich het recht voor om de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer te ontbinden. MBO Utrecht kan in dat geval een beroep doen op de gesloten Wachtkamerovereenkomst.			