

Bijlage 1: Programma van eisen – Stichting Carmelcollege

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

DIENSTVERLENING ALGEMEEN	
Eis	Omschrijving
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) door Opdrachtnemer.
2.	Opdrachtnemer dient alle operationele procesonderdelen te regelen. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer de aanvragers, inhuurkrachten en 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 en dit proces bewaakt.
3.	Opdrachtnemer is opgenomen/heeft zich geregistreerd in het WAADI-register.
4.	Opdrachtnemer garandeert het tijdig en juist naleven van alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen, doch niet beperkt tot, sociale zekerheidswetgeving, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de CAO voor Uitzendkrachten, de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA), de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV), Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML) en in wetgeving opgenomen normen zoals inlenersbeloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
5.	Stichting Carmelcollege is gehouden Opdrachtnemer vooraf en tijdig over de toepasselijke cao/beloningsregeling en eventuele wijzigingen daarin te informeren. Opdrachtnemer garandeert dat de formele werkgever van de Inhuurkracht, het minimumloon en/of de minimumvakantietoeslag (WML) giraal aan de Inhuurkracht uitbetaalt.
6.	Gedurende de contractperiode zal in ieder geval halfjaarlijks een evaluatie overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van Stichting Carmelcollege 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 Stichting Carmelcollege; • Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken inclusief KPI's; • Klachtenregistratie en behandeling; • Functioneren contactpersoon Opdrachtnemer en aanspreekpunten Stichting Carmelcollege; • Leveringsbetrouwbaarheid.

IMPLEMENTATIE EN MIGRATIE	
Eis	Omschrijving
7.	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.
8.	Opdrachtnemer dient een implementatieplan op te stellen en deze aan Opdrachtgever voor te leggen binnen twee weken na de definitieve gunning van de Opdracht. Dit implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen: • Implementatieteam (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stuurgroep (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stakeholders (intern en extern); • Voorstel voor KPI's voor inzichtelijk maken en monitoren van de resultaten van de dienstverlening; • Aanpak; • Planning met mijlpalen; • Risico's en beheersmaatregelen.

	Opdrachtgever dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de implementatie.
9.	Onderdeel van de opdracht is het uitvoeren van het contractbeheer van alle lopende inhuuropdrachten. Dit betekent dat bij ingangsdatum van de raamovereenkomst de broker, voor zover mogelijk, zal starten met het overnemen van de lopende inhuuropdrachten (migratie). De verwachting is dat bijna alle inhuurcontracten binnen scope van de raamovereenkomst uiterlijk per 31-07-2026 zijn gemigreerd naar de broker. Hierbij streven we naar het volgende: • Stichting Carmelcollege bepaalt bij aanvang van de samenwerking welke contracten wel en niet worden gemigreerd. In de regel worden lopende inhuuropdrachten uitgediend tot uiterlijk 31-07-2026 (start nieuw schooljaar). • Wanneer een inhuuropdracht van rechtswege eindigt voor 31-07-2026 en moet worden verlengd, dan wordt deze gemigreerd naar de broker. • De verwachting is dat bijna alle inhuurcontracten binnen scope van de raamovereenkomst uiterlijk per 31-07-2026 gemigreerd naar de broker. In alle gevallen brengt opdrachtnemer bij migratie-contracten fee B in rekening.
10.	Bij migratie sluit Opdrachtnemer contracten af met Toeleveranciers. Zzp'ers worden rechtstreeks gecontracteerd door Opdrachtnemer zonder tussenkomst van (bemiddelings-)bureaus. Het is niet toegestaan zzp'ers via doorleer te contracteren, tenzij Stichting Carmelcollege hier nadrukkelijk toestemming toe geeft. In het geval van migratie van een zzp'er die nu wordt gefactureerd via een zzp-bemiddelaar geldt het volgende: • Duur inhuuropdracht bij migratiedatum >12 kalendermaanden: Opdrachtnemer contracteert de zzp'er rechtstreeks. De zzp-bemiddelaar is geen onderdeel meer van de contractketen. Duur inhuuropdracht bij migratiedatum <12 kalendermaanden: Opdrachtnemer contracteert de zzp'er rechtstreeks. Na akkoord van Stichting Carmelcollege kan de broker de bemiddelingsfee voor een periode van maximaal zes kalendermaanden separaat vergoeden aan de zzp-bemiddelaar in de vorm van een kick-back fee. Na zes kalendermaanden vervalt de kick-back fee. Opdrachtnemer mag voor deze periode van zes kalendermaanden de kick-back fee doorfactureren aan Opdrachtgever. Het uurtarief dat Stichting Carmelcollege voor aanvang van de migratie vergoed mag het totaal van het uurtarief en de kick-back fee na migratie niet overschrijden.
11.	Opdrachtnemer verzorgt de implementatie en migratie als onderdeel van de dienstverlening en dient te zijn inbegrepen in de fee en wordt niet separaat vergoed door Stichting Carmelcollege.

WERVING	
Eis	Omschrijving
12.	Het inhuurproces is als volgt: • De inhurende manager (EVS, directeur of een teamleider) zet de inhuuraanvraag uit bij de HR-adviseur ter beoordeling. Hiervoor werken we met het systeem Ubeoo. • De HR-adviseur controleert of er een akkoord is van de EVS en afdeling Financiën. • De HR-adviseur stelt de inhuuraanvraag op in samenwerking met de inhurende manager. De HR-adviseur zet de inhuuraanvraag via het systeem Ubeoo uit bij Opdrachtnemer. Voorwaarde voor opstart van de werving en het opstellen van een nadere overeenkomst voor de inzet van Inhuurkrachten, is dat Opdrachtnemer de Aanvraag via Ubeoo heeft ontvangen. • Opdrachtnemer ontvangt de inhuuraanvragen vanuit het systeem Ubeoo. Opdrachtnemer biedt Kandidaten aan via het systeem Ubeoo bij de HR-adviseur. De HR-adviseur voorkomt dat hij/zij een vertragende factor is en zet de kandidaten binnen 1 werkdag door. • De HR-adviseur stemt af met de inhurende manager welke kandidaat wordt geselecteerd voor de opdracht. • De HR-adviseur is verantwoordelijk voor de on-en offboarding van inhuurkrachten. Dit is nieuw beleid binnen Stichting Carmelcollege en wordt verder geïmplementeerd na afronding van de aanbesteding.

13.	Opdrachtnemer draagt zorg voor neutraliteit in het wervings- en selectieproces. Alle aanvragen worden door opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar gemaakt. Dit betekent dat zzp'ers en leveranciers inhuuropdrachten van Stichting Carmelcollege rechtstreeks kunnen inzien, zonder dat zij eerst een account moeten aanmaken. Uitgangspunt is dat sprake is van openbaarheid en transparantie bij publicatie van aanvragen en Opdrachtnemer ruime mededinging stimuleert. Opdrachtnemer maakt het mogelijk en stimuleert dat zzp'ers rechtstreeks aanbieden op aanvragen bij Stichting Carmelcollege. Opdrachtnemer waarborgt de gelijke kansen voor alle potentiële toeleveranciers. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de keuze welke ondernemer of ondernemers hij toelaat tot de selectieprocedure. Op verzoek van Stichting Carmelcollege of (potentiële) toeleveranciers dient opdrachtnemer deze keuze te kunnen motiveren.
-----	---

VOORSELECTIE EN VOORSTELLEN VAN KANDIDATEN	
Eis	Omschrijving
14.	Opdrachtnemer controleert of inhuurkrachten in de periode van 6 maanden voor aanvang van de werkzaamheden in loondienst was bij Stichting Carmelcollege. Indien dit het geval is, dient opdrachtnemer altijd een interne referentiecheck uit te voeren bij Stichting Carmelcollege. Opdrachtnemer moet vooraf schriftelijk akkoord vragen aan de betrokken HR-adviseur bij de inzet en/of het voorstellen van een inhuurkracht die in de periode van 6 maanden voor aanvang van de werkzaamheden in loondienst was bij Stichting Carmelcollege.
15.	Opdrachtnemer doet een eerste cv-selectie. Opdrachtnemer stuurt het door Stichting Carmelcollege gewenste aantal cv's door. Stichting Carmelcollege mag verzoeken om alle cv's door te zetten.
16.	Het is mogelijk dat een aanvrager zelf een kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht. In deze situatie gaat de aangedragen kandidaat mee in de selectieprocedure. Opdrachtnemer maakt alle aanvragen altijd bekend op een publiek toegankelijke, ook wanneer kandidaten uit het eigen netwerk reeds bekend zijn (zie eis 12). Opdrachtnemer zorgt voor een compleet dossier wanneer Stichting Carmelcollege de netwerk kandidaat uiteindelijk selecteert voor de opdracht. Vanaf dit moment brengt opdrachtnemer fee B in rekening en verzorgt de gehele dienstverlening zoals ook afgesproken bij niet-netwerkkandidaten.
17.	Het is niet toegestaan dat opdrachtnemer kandidaten aanbiedt op aanvragen die in (loon-)dienst zijn bij opdrachtnemer (inschrijvende entiteit, de werkmaatschappij van de broker en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen). Andere juridische entiteiten behorende tot dezelfde holding waarvan opdrachtnemer deel uitmaakt, mogen wel kandidaten aanbieden aan Stichting Carmelcollege via opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er altijd minimaal één andere cv van een derde partij buiten de eigen holding wordt aangeboden, wanneer ook een Kandidaat vanuit de eigen holding wordt aangeboden.
18.	Opdrachtnemer verplicht toeleveranciers op geen enkele wijze om aanvullende betaalde diensten af te nemen, gedurende de hele looptijd van de inzet of alvorens betreffende kandidaten worden voorgesteld aan opdrachtnemer en/of in aanmerking komen voor opdrachten bij Stichting Carmelcollege. Stichting Carmelcollege 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
19.	Kandidaten die door opdrachtnemer worden aangeboden, zijn minimaal vijf werkdagen exclusief beschikbaar, volgend op de datum van het voorstellen van kandidaten, tenzij dit anders is overeengekomen. Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek de gemaakte selectiekeuzes en handelingen inzichtelijk te maken en te motiveren.
20.	Indien de aangeboden cv's (offertes) naar het oordeel van Stichting Carmelcollege niet voldoen, zet opdrachtnemer (na akkoord vanuit Stichting Carmelcollege) de aanvraag opnieuw uit.
21.	Stichting Carmelcollege heeft het recht om een aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig te zijn richting opdrachtnemer. Stichting Carmelcollege zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
22.	Op verzoek van Stichting Carmelcollege zijn referenties van de kandidaat beschikbaar. De broker controleert deze en stuurt die mee met het CV van de kandidaat.

DOSSIERVORMING	
Eis	Omschrijving
23.	Een inhuurkracht mag bij opdrachtgever alleen starten met de werkzaamheden wanneer deze beschikt over een VOG, screeningsprofiel 60 onderwijs. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle of de tijdelijke arbeidskracht over de VOG beschikt en dient ervoor te zorgen dat de VOG voor aanvang van de werkzaamheden in bezit is van opdrachtgever. De (kopie van de) VOG mag niet ouder zijn dan 6 maanden. De kosten voor (het opvragen van) de VOG worden niet doorbereken aan Stichting Carmelcollege. Mocht de tijdelijke arbeidskracht de VOG niet ontvangen, dan komt de nadere overeenkomst niet tot stand.
24.	Alle inhuurkrachten dienen voor de start van de opdracht c.q. werkzaamheden bij Opdrachtgever een geheimhoudingsverklaring te tekenen. Deze verklaring ziet op het werken met persoonsgegevens en wordt aangeleverd door Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid voor het aanleveren van een ondertekende geheimhoudingsverklaring ligt bij de Opdrachtnemer. Deze verklaring volgt na gunning, bij de verdere concretisering van de implementatie.
25.	Dossiervorming van documenten en gegevens van nadere overeenkomsten, inhuurkrachten, toeleveranciers, etc. vindt volledig plaats bij opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Stichting Carmelcollege in haar bezit dienen te zijn, worden door opdrachtnemer aan Stichting Carmelcollege overhandigd. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief. Voor aanvang van de werkzaamheden, dient opdrachtnemer het dossier van de inhuurkracht en (indien van toepassing) toeleverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd.
26.	Stichting Carmelcollege 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. Stichting Carmelcollege kan dit in het systeem of op locatie van opdrachtnemer (laten) controleren. Indien Stichting Carmelcollege 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. Stichting Carmelcollege komt toe aan deze eis nadat Stichting Carmelcollege de bevindingen van de interne auditdienst heeft gecontroleerd en er nog steeds sprake is van gerede twijfel, ook na onderling overleg met opdrachtnemer.

CONTRACTEREN INHUURKRACHTEN EN CONTRACTBEHEER	
Eis	Omschrijving
27.	Opdrachtnemer stelt bij de implementatie een model nadere overeenkomst op conform het gestelde in de aanbestedingsstukken om te hanteren gedurende de raamovereenkomst. Nadat dit model is voorgelegd aan en goedgekeurd door Stichting Carmelcollege, wordt deze gehanteerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Stichting Carmelcollege dient altijd inzage te hebben in alle lopende en afgelopen nadere overeenkomsten inclusief opdracht details (zoals uurtarieven, werklocatie, etc) via het systeem van opdrachtnemer (webportal).
28.	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 en dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de inhuurkracht tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft.
29.	Opdrachtnemer streeft naar het minimaliseren van het aantal schakels bij doorlenen. Opdrachtnemer is transparant over alle schakels die van toepassing zijn bij doorleenconstructies, verwerkt dit in haar systemen en maakt dit op afroep inzichtelijk voor Stichting Carmelcollege. De volgende doorleenconstructies zijn toegestaan: • Stichting Carmelcollege > Opdrachtnemer > Toeleverancier van een Gedetacheerde • Stichting Carmelcollege > Opdrachtnemer > Zzp'er De volgende doorleenconstructie is enkel toegestaan na akkoord van de afdeling control en het CvB van Stichting Carmelcollege: • Stichting Carmelcollege > Opdrachtnemer > Toeleverancier > Zzp'er

30.	Mocht de situatie zijn dat een zzp'er wordt aangedragen via een zzp-bemiddelaar, dan is het mogelijk dat de inspanningen van deze partij worden vergoed via een kick-back in de vorm van een fee-overeenkomst. De zzp-bemiddelaar wordt hierdoor geen onderdeel van de contractketen bij inzet van een zzp'er. Een kick-back fee bedraagt voor de gehele duur van een inhuuropdracht inclusief verlengingen maximaal € 10.000,-. Opdrachtnemer bewaakt dat dit bedrag niet wordt overschreden bij de uitbetaling van een kick-back fee en tijdig wordt stopgezet. In alle gevallen geldt dat Stichting Carmelcollege verwacht van opdrachtnemer transparant te zijn over schakels in de keten en eventuele stapeling van marges. In de situatie dat een kandidaat wordt aangedragen door een zzp-bemiddelaar en deze kandidaat wordt geselecteerd voor de opdracht, dan hanteert opdrachtnemer fee B (zonder werving en selectie) bij de facturatie.
	Mocht bij uitzondering 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 Stichting Carmelcollege hierover geïnformeerd bij het voorstellen van kandidaten.
31.	Opdrachtnemer garandeert dat zij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en toepasselijke nadere overeenkomst geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een inhuurkracht zal opleggen.
32.	Opdrachtnemer communiceert en controleert proactief (zo vroeg mogelijk) met Stichting Carmelcollege over het aflopen van een nadere overeenkomst. Er zijn minimaal twee communicatie-momenten; 25 en 5 werkdagen voor de einddatum van elke Nadere overeenkomst.
33.	Stichting Carmelcollege kan nadere overeenkomsten altijd tussentijds opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand 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.

ZZP-INZET	
Eis	Omschrijving
34.	Opdrachtnemer garandeert dat alle wettelijk vereiste activiteiten ten behoeve van de dienstverlening tijdig, juist en volledig worden uitgevoerd. Voor de inzet van zzp'ers handelt Opdrachtnemer conform de Wet DBA en voert hij minimaal de volgende verplichtingen zorgvuldig uit: • Uitvoeren van een controle conform de bepalingen uit het Deliveroo-arrest (waaronder een OndernemersCheck en arbeidsrelatietoets) vóór aanvang van de opdracht; • Periodieke herbeoordeling van beide toetsen gedurende de opdracht of bij gewijzigde omstandigheden; • Continue controle, registratie en archivering van toetsen, bevindingen en getroffen maatregelen; • Tijdige melding aan Stichting Carmelcollege van eventuele afwijkingen; • Inzageplicht: Op verzoek van Stichting Carmelcollege binnen één werkdag verstrekken van relevante documentatie en toetsresultaten.
35.	Stichting Carmelcollege is verantwoordelijk voor het leveren van de juiste en actuele informatie aan opdrachtnemer ten behoeve van het opstellen van een opdrachtbeschrijving en uitvoering van de genoemde onderzoeken (zie eis 33) door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt de opdrachtoomschrijving op, op basis van de verstrekte informatie van Stichting Carmelcollege. De opdrachtoomschrijving dient vooraf te worden goedgekeurd door Stichting Carmelcollege.
36.	Als opdrachtnemer vaststelt dat er sprake is van een te groot risico rond de arbeidsrelatie, het ondernemerschap of fiscale aspecten bij een zzp-opdracht, meldt hij dit direct en schriftelijk aan Stichting Carmelcollege, met een toelichting en een passend alternatief. Wanneer de zzp'er of Stichting Carmelcollege dit alternatief niet accepteert, informeert opdrachtnemer Stichting Carmelcollege daar opnieuw schriftelijk over. Opdrachtnemer kan vervolgens verzoeken om de betreffende opdracht te beëindigen.

37.	Bij de inzet van zzp'ers gebruikt Opdrachtnemer een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst. Deze moet vooraf aantonen dat geen sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking of schijnzelfstandigheid. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hierdoor geen fiscale naheffingen, correcties of ongewenste dienstverbanden ontstaan. Bij wijziging of intrekking van modelovereenkomsten of wetgeving overlegt Opdrachtnemer met Stichting Carmelcollege over een passende werkwijze om het risico op schijnzelfstandigheid te beperken.
38.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zzp'ers minimaal beschikken over een algemene (of bedrijfs)aanprakelijkheidsverzekering. Het betreft een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.000.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.000.000,- euro per jaar. De aansprakelijkheid wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

FEE EN UURTARIEVEN	
Eis	Omschrijving
39.	Opdrachtnemer hanteert in de nadere overeenkomsten all-in contracttarieven, dus inclusief reis- en verblijfkosten.
40.	INDEXERING UURTARIEF: Het uurtarief (exclusief fee) van een lopende inhuuropdracht kan alleen worden geïndexeerd met goedkeuring van Stichting Carmelcollege. Hiervoor hanteren we de volgende procedure: • De toeleverancier kan via Opdrachtnemer een verzoek tot indexatie indienen; • Opdrachtnemer beoordeelt of het tarief na indexatie marktconform is en aansluit bij de overige inhuur van Stichting Carmelcollege; • Bij een positieve beoordeling stuurt opdrachtnemer het verzoek, inclusief motivatie, ter goedkeuring naar Stichting Carmelcollege; • Verzoeken voor indexatie worden minimaal 20 dagen vóór de gewenste ingangsdatum ingediend. Hierbij gelden de volgende voorwaarden: • Indexatie van het uurtarief is enkel mogelijk bij opdrachten langer dan 12 maanden; • Maximale indexatie is 5%; • Niet mogelijk met terugwerkende kracht; • Indexatie mag het CBS-cijfer Prijs van arbeid, bedrijfstak Openbaar bestuur en overheidsdiensten niet overschrijden.
41.	Voor vergoeding van de dienstverlening van Opdrachtnemer gelden de volgende fees als meerprijs boven op het uurtarief van de toeleverancier van de gedetacheerde/zzp'er: • Fee A: Nominale fee per gewerkt uur voor brokerdienstverlening met werving en selectie. Deze fee is van toepassing bij de inzet van inhuurkrachten die Opdrachtnemer werft. Na 800 gewerkte uren geldt fee B. • Fee B: Nominale fee per gewerkt uur voor brokerdienstverlening met werving en selectie. Deze fee geldt bij de inzet van inhuurkrachten uit het netwerk van Stichting Carmelcollege die niet zijn geworven door Opdrachtnemer, bijvoorbeeld bij de inzet van netwerkandidates en migratie. Fee B geldt voor alle inhuurkrachten na de inzet van 800 gewerkte uren.
42.	INDEXERING FEE: Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om een indexeringsverzoek in te dienen voor aanpassing van de Fee. Opdrachtnemer mag maximaal een (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 Q4 2027. De indexatie die Opdrachtnemer voorstelt ten aanzien van de Fee 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. De prijsaanpassingen mogen pas geëffectueerd worden na schriftelijke goedkeuring van Stichting Carmelcollege. Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Na de schriftelijke goedkeuring van Stichting Carmelcollege levert Opdrachtnemer aan Stichting Carmelcollege een actuele lijst met de geldende Fee en Contracttarieven. Deze worden als addendum toegevoegd aan de Raamovereenkomst (en Nadere overeenkomst(en)).

43.	Stichting Carmelcollege kan de intentie hebben om een inhuurkracht die werkt als detacheringskracht na bepaalde periode een vast dienstverband aan te bieden. Opdrachtnemer zal in deze situaties in de overeenkomsten met toeleveranciers opnemen dat Stichting Carmelcollege gerechtigd is om een inhuurkracht na een inzet van 1650 uur kosteloos een arbeidsovereenkomst aan te bieden. De inzet wordt berekend op basis van alle door Inhuurkracht gewerkte uren voor Stichting Carmelcollege in geheel binnen een termijn van 24 kalendermaanden. Wanneer Stichting Carmelcollege ervoor kiest om een inhuurkracht in dienst te nemen die minder dan 1650 uur heeft gewerkt, kan de inhuurkracht worden overgenomen waarbij Stichting Carmelcollege aan de toeleverancier een overnamevergoeding betaalt. Deze fee wordt als volgt berekend: 1650 uur minus de reeds gewerkte uren x 10% van het uurtarief (exclusief btw). Bij de inzet van een zzp'er is geen overnametermijn van toepassing en kan Stichting Carmelcollege op elk moment een arbeidsovereenkomst aanbieden en aangaan met de Inhuurkracht.
URENREGISTRATIE EN FACTURATIE	
Eis	Omschrijving
44.	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 Stichting Carmelcollege. Na gunning van de opdracht werkt opdrachtnemer mee aan procesoptimalisatie waaronder het verkennen van de mogelijkheden om een koppeling te maken met het urenregistratiesysteem van Stichting Carmelcollege (Proactis). Het is niet de insteek van Stichting Carmelcollege dat opdrachtnemer hiervoor uitgebreide (financiële) investeringen moet doen.
45.	In verband met de mogelijke aansprakelijkheid op grond van de Wet Ketenaansprakelijkheid dient opdrachtnemer een g-rekening te hebben waarop opdrachtnemer 55% van het factuurbedrag (inclusief btw) uitbetaald krijgt van Stichting Carmelcollege en het overig deel op zijn reguliere bankrekening. Stichting Carmelcollege wil dit proces inregelen samen met opdrachtnemer. Als Opdrachtnemer beschikt over een geldig SNA-keurmerk en een geldige NEN-4400 registratie heeft, zal de storting op de g-rekening van opdrachtnemer beperkt zijn tot 25% van het factuurbedrag (inclusief btw). Bij het inschakelen van een of meer toeleveranciers door opdrachtnemer is voornoemde ook van toepassing in de relatie van opdrachtnemer met deze toeleverancier(s).
46.	Opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte uren van de inhuurkracht in rekening.
47.	Opdrachtnemer verrekent de kosten/bedragen met toeleveranciers direct na ontvangst van de bedragen van Stichting Carmelcollege. De periode tussen ontvangst van de betaling van Stichting Carmelcollege aan opdrachtnemer en betaling van opdrachtnemer aan toeleveranciers bedraagt maximaal vijf werkdagen na betreffende betalingsrun. Bij tekortkoming op dit punt heeft Stichting Carmelcollege 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.
48.	Stichting Carmelcollege hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en door Stichting Carmelcollege goedgekeurd.
49.	Opdrachtnemer zal 4-wekelijks achteraf een factuur indienen die als volgt geadresseerd moet zijn: Opsturen naar: factuur@carmel.nl Met volgende adresgegevens: Stichting Carmelcollege T.A.V. Instelling en schoollocatie betreffende opdracht Drienerparkweg 16 7552 EB Hengelo (OV)

	Inhoud factuur De door Opdrachtnemer verzonden factuur dient minimaal de onderstaande onderdelen te bevatten: • Kostenplaats/locatie ingezette tijdelijke arbeidskracht; (in geval werkzaam op meerdere locaties, uitsplitsing uren per locatie) • factuurnummer; • datum; • naam tijdelijke arbeidskracht; • functie/werkzaamheden; • periode; • aantal uren; • uurtarief; • reiskosten; • totale kosten, inclusief en exclusief BTW. • Orderreferentie Opdrachtgever De factuur dient te voldoen aan de eisen uit de Wet OB1968. Facturen worden minimaal in PDF formaat aangeleverd aan factuur@carmel.nl. Indien XML, formaat UBL2.1, aanleveren mogelijk is, dan gaat de voorkeur van Opdrachtgever hier naar uit. Hierover zullen dan aanvullende afspraken gemaakt worden met betrekking tot de inhoud en de wijze van aanlevering.
--	--

MANAGEMENTINFORMATIE	
Eis	Omschrijving
50.	Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal een rapportage in Excel aan met daarin gegevens over Inhuuropdrachten en de Inhuurkrachten die werkzaam zijn. Denk aan informatie als: • Naam en functie van de Inhuurkracht; • Start- en einddatum opdracht; • Uurtarief en aantal gefactureerde uren; • Contractvorm (detacheren of zzp); • Gefactureerde kickback-fee indien van toepassing. Ten aanzien van de leverbetrouwbaarheid geeft opdrachtnemer per kwartaal en cumulatief inzage in: • Het aantal ontvangen aanvragen per (onderwijs-)locatie; • Het aantal ingevulde aanvragen/ingezette Inhuurkrachten per (onderwijs-)locatie. Stichting Carmelcollege 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 Stichting Carmelcollege dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.
51.	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud van de managementrapportages gezamenlijk tussen Stichting Carmelcollege en Opdrachtnemer bepaald. De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast, zonder dat Opdrachtnemer Stichting Carmelcollege additionele kosten in rekening zal brengen. Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de het bepaalde in de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.

EINDE DIENSTVERLENING	
Eis	Omschrijving
52.	Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze overgang naar een eventueel nieuwe raamovereenkomst dan wel nieuwe opdrachtnemer bij het beëindigen of aflopen van de raamovereenkomst.

53.	Bij beëindiging of afloop van de raamovereenkomst volgt opdrachtnemer een uitfaseringsplan en benoemt hij een transitie manager die het gehele overgangsproces aanstuurt. Het uitfaseringsplan waarborgt: • continuïteit van resultaten tot het einde van de overeenkomst; • zorgvuldige afbouw van de dienstverlening; • tijdige en volledige overdracht van kennis, gegevens en documenten aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer; • beperking van risico's zoals verlies van informatie of verstoring van communicatie. Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan een soepele overgang, waaronder de overdracht van Inhuurkrachten. Het plan beschrijft ten minste hoe opdrachtnemer: • alle toeleveranciers tijdig informeert over het einde van de dienstverlening en de opvolgende partij; • een actuele migratielijst met relevante gegevens aanlevert en overdraagt; • samen met Stichting Carmelcollege de planning, communicatie en migratieprocedures opstelt; • lopende inhuurcontracten binnen zes maanden na gunning waarborgt tot hun einddatum; • tot de laatste dag het afgesproken serviceniveau en rapportages handhaaft.
-----	--