

Eis	Omschrijving
	Algemeen
1	De opdrachtnemer werkt conform de actuele en geldende bepalingen in de ABU/NBBU CAO voor uitzendondernemingen.
2	De opdrachtnemer is op moment van aanvang van de overeenkomst ingeschreven in het register van Stichting Normering Arbeid (SNA) en blijft hierin ingeschreven gedurende de volledige duur van de overeenkomst met opdrachtgever.
3	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst over kennis en inzicht in de vigerende CAO-MBO en relevante wet- en regelgeving en past deze kennis toe bij de uitvoering van de diensten.
4	Indien zich wijzigingen van wet- en regelgeving en/of andere (cao-en/of branche gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van flexibele arbeidskrachten voordoen, die invloed hebben op de uitvoering van de raamovereenkomst informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever per direct en proactief hierover, alsmede over de effecten van deze wijzigingen en/of ontwikkelingen. Ingeval van dergelijke wijzigingen en/of ontwikkelingen, alsmede ingeval van contractwijzigingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van flexibele arbeidskrachten, informeert de Opdrachtnemer de flexibele arbeidskrachten hierover.
5	De in te zetten flexibele arbeidskrachten en het personeel van Opdrachtnemer beheersen in ieder geval de Nederlandse taal in woord en geschrift.
6	De opdrachtnemer dient te beschikken over een klachtenprocedure en deze bij zijn inschrijving bij te voegen.
7	ROC Nijmegen is verantwoordelijk voor de veiligheid van ingezette flexibele arbeidskrachten. ROC Nijmegen verplicht zich aan alle relevante wet- en regelgeving te houden.
	Dienstverlening
8	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving, selectie, aanname en ontslag van de beoogde flexibele arbeidskracht. Afstemming hierover vindt plaats met de opdrachtgever. Het ROC Nijmegen behoudt echter haar vrijheid om, indien zij dat wenst, een vacature niet uit te zetten bij de opdrachtnemer, maar zelf zorg te dragen voor werving en selectie en invulling van de vacature.
9	Wanneer Opdrachtnemer niet met eigen flexibele arbeidskrachten (of flexibele arbeidskrachten van de combinatie/onderaannemer waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven) aan een aanvraag van Opdrachtgever kan voldoen, is Opdrachtgever gerechtigd zelf de uitvraag uit te zetten bij een derde (bijvoorbeeld een ander uitzendonderneming).

Eis	Omschrijving
10	De opdrachtnemer is verplicht om de flexibele arbeidskracht te informeren over de functie-eisen die worden gesteld aan het werk dat hij/zij gaat doen. Bij de functie-eisen horen niet alleen opleiding en ervaring, maar ook alle kenmerken die relevant zijn voor de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's, instructies voor de werking en bediening van machines, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en de wijze waarop gehandeld moet worden bij brand en andere ongelukken.
11	Opdrachtnemer zorgt dat alle administratieve processen en de volledige documentatie in orde zijn, waaronder relevante diploma's, CV, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), werkvergunning, en kopie identiteitsbewijs. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet op orde is, en niet is getoond aan de opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal het identiteitsbewijs beoordelen op echtheid.
12	Het ROC Nijmegen is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtnemer, na 1040 uur gewerkte uren de flexibele arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat het ROC Nijmegen hiervoor een vergoeding aan de opdrachtnemer verschuldigd is. Bij tussentijds overname van de flexibele arbeidskracht wordt een vergoeding naar rato betaald, uitgaande van een inzet van maximaal 1040 uur. Hierbij kan de vergoeding niet meer bedragen dan het uurloon maal het resterende aantal uren maal het percentage van de marge voor de dienstverlening.
13	Opdrachtnemer verplicht zich tot het proactief melden aan opdrachtgever wanneer de grens van 600 uur wordt gepasseerd ter voorkoming van mogelijke contractuele verplichtingen bij overname van de kandidaat door opdrachtgever.
14	Opdrachtnemer dient voordat CV's worden aangeboden zelf kennis te hebben gemaakt met kandidaat, zodat Opdrachtnemer kan beoordelen of er een match is tussen kandidaat en de kwaliteitscultuur van Opdrachtgever.
15	Het CV van de kandidaat dient naast de gebruikelijke informatie (personalia, werkervaring, opleiding/cursussen, kennis en persoonlijke eigenschappen en interesses) minimaal de volgende additionele informatie te omvatten: 1) In welke fase (A, B of C) de kandidaat zich bevindt. 2) Wanneer de kandidaat naar de volgende fase gaat. 3) Motivatie van de kandidaat of het uitzendbureau waarom de kandidaat geschikt wordt geacht.
16	Alle flexibele arbeidskrachten dient voor aanvang van de werkzaamheden een geldig VOG (niet ouder dan 6 (zes) maanden en met het screeningsprofiel onderwijs) te overleggen. Wanneer de flexibele arbeidskracht niet beschikt over een VOG zal deze terstond worden aangevraagd door opdrachtnemer. De kosten hiervan worden doorberekend aan het ROC Nijmegen.
17	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voorstellen van kandidaten met het juiste opleidings- en functioneringsniveau zoals gevraagd in de opdracht en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing. De flexibele arbeidskracht is dus blijvend inzetbaar.

Eis	Omschrijving
18	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij arbeidsongeschiktheid van de flexibele arbeidskracht, deze zich ziek meldt bij het ROC Nijmegen en de opdrachtnemer, en verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting het ROC Nijmegen of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
19	De op te nemen vakantie- en verlofdagen van de flexibele arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende en de flexibele arbeidskracht worden vastgesteld.
20	De opdrachtnemer moet de opbouw van vakantiedagen per flexibele arbeidskracht bijhouden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen vakantiedagen en extra gewerkte uren die later als verlof worden opgenomen.
Inhuurproces	
21	Indien het ROC Nijmegen een concrete opdracht heeft, zal als volgt gehandeld worden: • Het ROC Nijmegen zal een functieprofiel van de in te huren persoon opstellen. De termijn waarbinnen de kandidaat moet kunnen starten met de invulling van de gevraagde functie wordt per aanvraag aangegeven. • Dit functieprofiel wordt bij voorkeur digitaal maar kan ook mondeling uitgezet worden. In beide gevallen dient u de ontvangst van de aanvraag digitaal te bevestigen aan ROC Nijmegen. Het aanbieden van een kandidaat vindt tevens digitaal plaats. • Na ontvangst van het functieprofiel kunt u binnen 4 werkdagen, tenzij anders aangegeven, het curriculum vitae van minimaal twee geschikte kandidaten overleggen. Voor het kunnen aanbieden van de juiste kandidaat is Opdrachtnemer zich bewust dat zij bij de aanvraag specifiek naar bijzonderheden dient te vragen middels een intakegesprek met vacaturehouder om een juiste match te kunnen bieden. • Een selectiegesprek tussen Opdrachtnemer en aan te bieden kandidaat dient deel uit te maken van het selectieproces tenzij ROC Nijmegen anders aangeeft. • Een voorgestelde kandidaat zal een tevens een selectiegesprek met de vacaturehouder voeren tenzij ROC Nijmegen anders aangeeft. Eventuele kosten die betrekking hebben op de te voeren selectiegesprekken (zoals uren en reiskosten) kunnen niet aan ROC Nijmegen in rekening worden gebracht. • ROC Nijmegen zal de voorgestelde kandidaten beoordelen op de volgende aspecten: opleiding, ervaring en competenties en op basis hiervan beslissen welke kandidaat het meest geschikt is voor het vervullen van de functie.
22	Spoedopdrachten: de opdrachtnemer dient binnen 2 werkdagen te reageren op een spoedaanvraag met een voorstel voor twee kandidaten die naar het oordeel van het ROC Nijmegen geschikt zijn. Indien er niet binnen 2 werkdagen naar het oordeel van het ROC Nijmegen twee geschikte kandidaten zijn aangeboden, heeft het ROC Nijmegen de vrijheid om andere aanbieders te benaderen. De termijn waarbinnen de kandidaat moet kunnen starten met de invulling van de gevraagde functie wordt per aanvraag aangegeven.
23	Indien er geen CV's worden aangeboden of de CV's voldoen niet naar de mening van het ROC Nijmegen is het ROC Nijmegen vrij om de vacature uit te zetten bij een andere partij.

Eis	Omschrijving
24	Kandidaten worden alleen ingezet na expliciete instemming door de aanvrager. De, naar oordeel van ROC Nijmegen, beste aangeboden kandidaat zal worden ingezet. Eventuele andere aangeboden kandidaten worden daarbij afgewezen.
25	Na akkoord van Opdrachtgever op de inzet van de kandidaat zal Opdrachtnemer zal de inzet schriftelijk bevestigd worden middels een inkoopopdracht en stelt Opdrachtnemer een opdrachtbevestiging op waarin minimaal de volgende gegevens opgenomen worden: • Inkoopopdrachtnummer • Afdeling (aanvrager van opdrachtgever); • Autorisator (bevoegd leidinggevende van opdrachtgever); • Functie; • Naam van de flexibele arbeidskracht; • De start en verwachte einddatum (betreffende periode); • Uurtarief; • Verwachte aantal in te zetten uren.
26	ROC Nijmegen hanteert een proeftijd van één week. Wanneer een kandidaat in deze eerste week, naar oordeel van ROC Nijmegen, niet past op de functie wordt een vervanger aangedragen door opdrachtnemer. Voor de inzet van deze eerste, niet akkoord bevonden kandidaat, brengt opdrachtnemer uitsluitend de daadwerkelijk ingezette uren in rekening.
	Tarieven
27	De omrekenfactor bestaat uit de marge voor de dienstverlening + alle loonkosten gerelateerde componenten zoals: de door uitlener bedrijfseigen percentages en algemeen geldende percentages voor werkgeverslasten (zoals premies sociale verzekering en loonbelasting) en diverse reserveringen en voorzieningen zoals voor verlofrechten, vakantiegeld, ziekte en reservering voor eventuele transitievergoeding etc. • de omrekenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door het ROC Nijmegen; • het ROC Nijmegen bepaalt zelf bij elke inleensituatie het bruto uurloon. Dit gebeurt binnen de bandbreedte van de desbetreffende salarisschaal van de CAO MBO, passend bij de functie op basis van het functiebouwwerk van het ROC Nijmegen; • de omrekenfactor is niet afhankelijk van het uurloon; • de omrekenfactor is een all-in factor, inclusief administratiekosten, kantoorkosten, opleidingskosten en eventuele overige kosten, maar exclusief reiskosten en exclusief BTW. De omrekenfactor 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 opdrachtnemer te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de CAO MBO of enig bindend voorschrift. Wijzigingen op grond van voorgaande zin dienen tijdig, gemotiveerd en uitgesplitst naar de verschillende componenten aangeleverd te worden.

Eis	Omschrijving
28	Eventuele kosten voor een dienstreis worden vergoed op basis van cao mbo. Deze kosten dienen apart gefactureerd te worden en worden niet meegenomen in de omrekenfactor.
29	Indien door opdrachtnemer flexibele arbeidskrachten van boven de AOW leeftijd worden aangeboden bij opdrachtgever dan worden daarvoor lagere tarieven gehanteerd rekening houdend met de lagere wettelijke afdrachten t.b.v. deze categorie arbeidskrachten.
30	In de rol van werkgever is Opdrachtnemer aansprakelijk en verantwoordelijk voor alle wettelijke verplichtingen voor een werkgever waaronder onder andere het verzorgen van de loonadministratie en de tijdige en volledige afdracht van belasting en sociale premies. De arbeidsrechtelijke risico's liggen volledig bij Opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring betalingsgedrag inlenersaansprakelijkheid af te (laten) geven door een neutrale instantie waarin vermeld staat dat alle verschuldigde belastingen en sociale premies, met betrekking tot de aan het ROC Nijmegen ter beschikking gestelde flexibele arbeidskracht, zijn betaald.
31	Opdrachtnemer heeft gedurende de uitvoering van de overeenkomst een g-rekening waar opdrachtnemer desgewenst de (geschatte) verschuldigde loonheffingen en omzetbelasting op kan storten.
Facturatie	
32	De factuur dient digitaal als PDF-bestand, via facturen@roc-nijmegen.nl te worden verzonden. De factuur dient gericht te worden aan ROC Nijmegen t.a.v. Concernadministratie, Postbus 31193 6503 CD Nijmegen. De facturen dient altijd voorzien te zijn van één of meerdere inkoopordernummers.
33	De opdrachtnemer verzendt de facturen, gespecificeerd en verzameld op kostenplaatsniveau, digitaal naar opdrachtgever.
34	De opdrachtnemer brengt uitsluitend de feitelijk gewerkte uren van de flexibele arbeidskracht in rekening inclusief de omrekenfactor. Dit betekent dat er geen factuur wordt verzonden indien een flexibele arbeidskracht ziek is
Implementatie	
35	De opdrachtnemer dient, na gunning van de opdracht, een handboek samen te stellen voor de dienst HRM van het ROC Nijmegen met daarin de benodigde informatie, zoals: • In hoofdlijnen de afspraken uit de overeenkomst; • NAW-gegevens van de vestiging waar contactpersoon werkzaam is; • Gegevens van de vestiging(en); • Tarieven; • Aanvullende dienstverlening. De opdrachtnemer dient het handboek actueel te houden.
36	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij bij de aanvang van de af te sluiten overeenkomst, met het oog op de continuïteit van de werkzaamheden, actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan (indien van toepassing) de transitie van flexibele arbeidskrachten wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst zijn.

Eis	Omschrijving
37	Opdrachtnemer stelt de medewerkers binnen de huidige surveillantenpool in staat om te solliciteren naar een plek binnen de nieuwe surveillantenpool, met als doel om bij de start van de raamovereenkomst over voldoende gekwalificeerde en geïnstrueerde surveillanten en hoofdsurveillanten te beschikken.
	Communicatie en Managementinformatie
38	De opdrachtnemer dient één medewerker als contactpersoon (accountmanager of vestigingsmanager) en een vaste vervanger voor het ROC Nijmegen in te zetten. Deze zal, met name op beleidsmatig strategisch niveau, voor het ROC Nijmegen het aanspreekpunt zijn. Bij noodzakelijke structurele vervanging van de accountmanager of diens vaste vervanger dient een gedegen overdracht plaats te vinden.
39	Opdrachtgever communiceert met Opdrachtnemer via de vaste contactpersoon of via een servicedesk die tenminste op werkdagen van 8.00 tot 17.30 uur telefonisch en per email bereikbaar is. Mocht contactpersoon vanuit Opdrachtnemer niet bereikbaar zijn, zal Opdrachtgever binnen één werkdag worden teruggebeld door Opdrachtnemer.
40	De opdrachtnemer rapporteert, in digitale vorm, kosteloos per kwartaal aan het ROC Nijmegen. Deze rapportages dienen binnen een maand na afloop van de gerapporteerde periode beschikbaar te worden gesteld. De rapportages bevatten de volgende informatie: • het aantal en de aard (functie, schaalniveau) van de ontvangen aanvragen per team van ROC Nijmegen; • hoeveel en welke van deze aanvragen zijn succesvol ingevuld met met welke doorlooptijd; • het tarief per functieprofiel ingezette flexibele arbeidskracht; • het aantal gewerkte uren per functieprofiel ingezette flexibele arbeidskracht, gespecificeerd per kwartaal; • hoeveel geslaagde plaatsingen, binnen de gevraagde tijd tot stand zijn gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; • hoeveel geslaagde plaatsingen, buiten de gevraagde tijd tot stand zijn gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen; • verzuimgegevens m.b.t. inzet flexibele arbeidskrachten; • een overzicht van het aantal, de aard en beschrijving van afhandeling van klachten gemeld per team van het ROC Nijmegen; • jaarlijks een jaaroverzicht van ingezette flexibele arbeidskrachten.

Eis	Omschrijving
41	Het ROC Nijmegen wordt per kwartaal over het afgelopen kwartaal door opdrachtnemer geïnformeerd over onderstaande KPI's (key performance indicators): • Leveringszekerheid en doorlooptijden voor invulling van de vacatures door het tijdig leveren van de juiste kandidaten. Er is sprake van een ingevulde aanvraag als Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn tenminste één geschikte kandidaat (voldoet aan functieprofiel) heeft voorgedragen. Norm: 80% • Tevredenheid over ingezette kandidaat. De tevredenheid over de ingezette kandidaten wordt gemeten door Opdrachtnemer bij de contactpersoon van de ingezette kandidaat. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een enquête. Het gemiddelde cijfer is minimaal een 7.
42	Gedurende de contractperiode zal twee keer per jaar overleg plaatsvinden tussen team HR en de contactpersoon van Opdrachtnemer op basis van rapportages verstrekt door Opdrachtnemer. Afwijkingen worden in onderling overleg afgestemd. Tijdens het overleg komen de volgende onderwerpen aan de orde: (1) Tevredenheid interne Opdrachtgevers/contactpersonen /vacaturehouders en Opdrachtgever en flexibele arbeidskrachten (2) Marktconformiteit/indexering tarieven (1x per jaar) (3) Evaluatie en beoordeling contractuele afspraken (4) Managementrapportage, financiële rapportages en toelichting (5) Klachtenregistratie en behandeling (6) Functioneren aanspreekpunten (7) Klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in communicatie, (8) Ontwikkelingen in wet- en regelgeving (9) Poolvorming surveillanten (10) Mogelijkheden om de kwaliteit rondom het faciliteren van inhuur te verbeteren
43	Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien (10) werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersonen van de ROC Nijmegen.
	Beëindigen van inzet
44	Indien een ingezette flexibele arbeidskracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim is dat, indien ROC Nijmegen dat wenst, reden voor onmiddellijke beëindiging van de inzet.
45	Voor flexibele arbeidskrachten wordt de kortst mogelijke opzegtermijn aangehouden die binnen de relevante wettelijke- en cao-bepalingen mogelijk is. Eventuele transitievergoedingen zijn opgenomen in het tarief. ROC Nijmegen betaalt hier niet afzonderlijk voor.
46	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de af te sluiten overeenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/ of van rechtswege eindigt, U actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van flexibele arbeidskrachten naar de nieuwe Opdrachtnemer.