

## BIJLAGE 4 LIJST VAN EISEN

EIS	ALGEMEEN
1.	Met het indienen van de inschrijving wordt onvoorwaardelijk ingestemd met de aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten en de voorwaarden zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.
2.	De inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
3.	De inschrijving dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat Inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van § 2.3.8.5 (Aanbestedingswet 2012 - abnormaal lage Inschrijvingen), artikel 2.116, kan Openbaar Onderwijs Groningen bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt - voordat zij deze Inschrijving kan afwijzen - schriftelijk verzoeken om de door haar nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de Openbaar Onderwijs Groningen gestelde termijn aan te leveren. Openbaar Onderwijs Groningen is hiertoe echter geenszins gehouden.
4.	<p>Inschrijver stemt ermee in dat een aanpassing van de rangorde niet aan de orde is, wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De hoogst scorende Inschrijver de verificatie met een negatief resultaat afsluit, of;</li> <li>- De Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd indien niet aan de gestelde vereisten en voorwaarden kan worden voldaan, of;</li> <li>- De Inschrijving van de hoogst scorende Inschrijver ter zijde moet worden gelegd als gevolg van een gerechtelijke uitspraak.</li> </ul> <p>Toelichting: Wanneer de nummer één uit de rangorde om een van de drie vermelde redenen afvalt, zal de gecommuniceerde rangorde niet worden aangepast en zal nummer twee worden uitgenodigd om dezelfde procedure te doorlopen.</p>
5.	Wanneer Openbaar Onderwijs Groningen het contract met de gegunde en gecontracteerde leverancier wegens wanprestatie of anderszins gedurende de contractperiode beëindigt, is Openbaar Onderwijs Groningen gerechtigd om de eerstvolgende van de beoordeling van deze aanbesteding te vragen of zij de oorspronkelijk gedane aanbieding gestand willen doen, met (indien van toepassing) in achtneming van reguliere prijsverhogingen. Openbaar Onderwijs Groningen gaat dan met deze inschrijver de resterende contractfase in.
6.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Aanvullende technische-, financiële- en productinformatie mogen in de Engelse taal zijn.
7.	Communicatie en contractering geschiedt in de Nederlandse taal.
8.	Alle prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW aangegeven tenzij anders vermeld.
9.	Tarieven die niet in de Inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering. Eventueel verleende prestaties worden geacht om niet te zijn verleend. In geval van aanvullende opdrachten/werkzaamheden op schriftelijk verzoek van Openbaar Onderwijs Groningen, kunnen door Inschrijver wel de kosten worden gefactureerd.
10.	Van alle Eisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden en/of beschreven oplossingen in Deel A, § 5.1.3 (Gunningscriteria Kwaliteit), wordt verondersteld dat deze in de aangeboden tarieven zijn ingecalculleerd.
11.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over een deugdelijke klachtenprocedure, al dan niet onderdeel van een integraal kwaliteit managementsysteem.
12.	Inschrijver heeft de Inschrijving laten ondertekenen door degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen voor de Contractwaarde die met deze aanbesteding is gemoeid. Dit moet blijken uit de KvK inschrijving.
13.	Inschrijver dient Bijlage 3 Prijzenblad volledig in te vullen. De Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de structuur van het document.

14.	Indien de Inschrijver de door Openbaar Onderwijs Groningen gewenste producten niet kan leveren is Openbaar Onderwijs Groningen vrij om gedurende de contractperiode deze producten elders af te nemen.
15.	De opdrachtnemer werkt conform de bepalingen in de CAO voor Uitzendkrachten, ABU of NBBU, d.d. 01-01-2026 en bij opdrachtnemer van toepassing zijnde wet- en regelgeving
16.	Het flexibel extern personeel kan worden ingezet op alle locaties van Openbaar Onderwijs Groningen. Hieronder vallen alle scholen en het ondersteuningsbureau. In Deel A Beschrijvend document zijn de huidige locaties en scholen van opdrachtgever (Openbaar Onderwijs Groningen) weergegeven. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst scholen (vallend onder Openbaar Onderwijs Groningen) worden toegevoegd of komen te vervallen zal dit aan de opdrachtnemer worden medegedeeld. De scholen (of locaties) die worden toegevoegd zullen onderdeel uitmaken van de raamovereenkomst.
17.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving en selectie van de flexibele externe arbeidskracht. Structurele afstemming hierover vindt plaats met opdrachtgever.
18.	De opdrachtnemer is op moment van aanvang van de raamovereenkomst ingeschreven in het register van Stichting Normering Arbeid (SNA) en dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring af te (laten) geven door een daarvoor aangewezen instantie, waarin vermeld staat dat alle verschuldigde belastingen en sociale premies, met betrekking tot het ter beschikking gestelde flexibele externe personeel, zijn betaald.
19.	De opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden de Flexibele externe arbeidskracht voldoende te informeren omtrent de arbeidsomstandigheden, de risico's en aard van de werkzaamheden.
20.	De aanschaf van voorzieningen ten behoeve van het in te zetten flexibel extern personeel zoals parkeerkaarten zijn voor rekening van de opdrachtnemer en kunnen niet doorbelast worden aan de opdrachtgever.
<b>EIS</b>	<b>BELONING FLEXIBEL EXTERN PERSONEEL</b>
21.	De beloning van het flexibel extern personeel zal gebaseerd worden op een 5-daagse werkweek van 40 klokuren voor het PO en 36,86 uren voor het VO.
22.	Voor tijdelijke arbeidskrachten die namens Opdrachtnemer werkzaamheden bij Opdrachtgever verrichten, geldt dat Opdrachtnemer voor wat betreft de beloning, inclusief alle toelagen en onkostenvergoedingen, overeenkomstige arbeidsvoorwaarden toekent zoals die worden toegekend aan werknemers in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van Opdrachtgever. Opdrachtnemer belooft de ingehuurd tijdelijke arbeidskracht volgens de in de inhuuraanvraag aangegeven inschaling, conform de meest recente CAO VO en/of CAO PO. Eventuele verhogingen van het brutoloon vinden plaats conform de van toepassing zijnde CAO.
23.	De opdrachtnemer brengt uitsluitende de feitelijk gewerkte uren van het flexibel extern personeel in rekening. Indien er sprake is van een oproep onder de WAB, dan leidt het afzeggen of wijzigen van een oproep binnen 4 dagen voor aanvang van de dienst tot een loonbetalingsverplichting van de opdrachtgever, mits de afzegging of wijziging op initiatief van opdrachtgever heeft plaatsgevonden.
24.	Met betrekking tot de gevraagde loonsomfactoren stelt opdrachtgever de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De loonsomfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Openbaar Onderwijs Groningen;</li> <li>• Openbaar Onderwijs Groningen bepaalt zelf bij elke inleensituatie het bruto uurloon conform de beschreven artikelen in de betreffende CAO PO of CAO VO, passend bij de functie;</li> <li>• De loonsomfactor is niet afhankelijk van het uurloon;</li> <li>• De loonsomfactor is een all-in factor conform het format in Bijlage 3 en is exclusief bureaumarge, reiskosten en BTW.</li> <li>• Er is geen sprake van een specifieke sectorverloning die moet worden gehanteerd in de loonsomfactor.</li> </ul>

	<p>De loonsomfactor 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 Opdrachtnemer te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de CAO voor Uitzendkrachten of enig verbindend voorschrift.</p> <p>Wijzigingen op grond van voorgaande zin dienen gemotiveerd en uiterlijk 1 maand na vaststelling uitgesplitst naar de verschillende componenten aangeleverd te worden.</p>
25.	<p>Met betrekking tot de bureaumarge stelt opdrachtgever de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bureaumarge is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door Openbaar Onderwijs Groningen;</li> <li>• De bureaumarge is niet afhankelijk van het uurloon &amp; loonsomfactor;</li> <li>• De bureaumarge kan maximaal eenmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2028, na akkoord van Opdrachtgever worden geïndexeerd. Indexering vindt plaats conform CBS Dienstenprijzen, categorie 78: arbeidsbemiddeling en personeel. Uitgangspunt (grondslag) voor de berekening van de CBS DPI is het laatst gepubliceerde kwartaalcijfer van het lopende kalenderjaar ten opzichte van hetzelfde kwartaalcijfer een jaar eerder, gemaximaliseerd tot 5% per jaar. Eventuele bijstellingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 december daaraan voorafgaand schriftelijk aan Openbaar Onderwijs Groningen kenbaar worden gemaakt. Inhaalslagen voor niet toegepaste bijstellingen zijn niet mogelijk.</li> </ul>
26.	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het Stipp pensioen (of gelijkwaardig), deze pensioenregeling dient opgenomen te worden in de loonsomfactor.
27.	Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtnemer, na 1.040 gewerkte uren (of in het geval van een deeltijdbaan naar rato) de flexibele externe arbeidskracht in dienst te nemen zonder dat opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de opdrachtnemer verschuldigd is. Bij eerdere overname van de flexibele externe arbeidskracht wordt een vergoeding naar rato betaald, uitgaande van een inzet 1.040 uur. Opdrachtgever treedt hierover in overleg met de opdrachtnemer.
28.	Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden aan de flexibele externe arbeidskracht bij eventueel werken bij opdrachtgever in het kader van het gestelde in deze lijst van eisen.
29.	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat indien er na gunning van onderhavige opdracht een andere contractpartner(s) wordt gecontracteerd dan de huidige, reeds bestaande overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke overeengekomen einddatum. Indien de overeenkomsten geen einddatum kennen eindigen deze uiterlijk zes (6) maanden na de ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst.
30.	De opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, als de af te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding eindigt, nadere overeenkomsten voortduren tot de oorspronkelijke 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.
31.	De op te nemen vakantie- en verlofdagen van de in te zetten arbeidskracht zullen in goed overleg tussen de direct leidinggevende en de arbeidskracht worden vastgesteld, waarbij rekening dient te worden gehouden met de voortgang van de werkzaamheden/ vastgesteld rooster en daarbij behorende afspraken. Hierbij zal te allen tijde rekening worden gehouden met de schoolvakanties. Belemmeringen in werkzaamheden waarvoor de arbeidskracht wordt ingezet dient te worden voorkomen.
32.	De opdrachtnemer moet de opbouw van vakantiedagen per flexibele externe arbeidskracht bijhouden.
33.	<p>De opdrachtnemer meldt per kwartaal de fase waarin de flexibele externe arbeidskracht zich bevindt conform de eisen van de CAO voor Uitzendkrachten.</p> <p>De opdrachtnemer is bereid en in staat om flexibele externe arbeidskrachten in alle fasen in te zetten en is verplicht proactief te signaleren in welke fase van het Fasen systeem een flexibele externe arbeidskracht zich bevindt. Hierbij wordt ook verstaan het proactief signaleren in het kader van de ketenregeling.</p>

34.	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte en arbeidsongeschiktheid van de flexibele externe arbeidskracht, deze zich ziekmeldt bij opdrachtgever en de opdrachtnemer, verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De opdrachtnemer neemt het initiatief richting opdrachtgever of vervanging gewenst is en zo ja, overlegt opdrachtnemer met opdrachtgever op welk termijn vervanging gewenst is.
<b>EIS</b>	<b>INHUURPROCES FLEXIBEL EXTERN PERSONEEL</b>
35.	<p>Indien opdrachtgever behoefte heeft aan inhuur van flexibel extern personeel, zal als volgt gehandeld worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Openbaar Onderwijs Groningen, afdeling HR, zal een functieprofiel van de in te huren persoon opstellen;</li> <li>• Dit functieprofiel zal uitgezet worden bij de partij met wie de raamovereenkomst is aangegaan;</li> <li>• Deze partij heeft 48 uur (2 werkdagen) de tijd om kandida(a)t(en) aan te dragen met twee (2) recente schriftelijke positieve referenties.</li> </ul> <p>Aanvragen kunnen enkel door de afdeling HR van Openbaar Onderwijs Groningen worden geplaatst. Indien aanvragen via andere functionarissen plaatsvinden worden deze niet geaccepteerd door opdrachtnemer.</p> <p>Indien de opdrachtnemer niet binnen de gestelde tijd de juiste flexibele externe arbeidskrachten kan aandragen, dan staat het Openbaar Onderwijs Groningen vrij om zelf de vervolgroute te bepalen. De opdrachtnemer dient de flexibele externe arbeidskracht te informeren over de functie-eisen, de aard van de organisatie en eventuele relevante kenmerken ten aanzien van de arbeidsomstandigheden, zoals de veiligheids- en gezondheidsrisico's.</p>
36.	Instructies aan het flexibel extern personeel omtrent arbeidsomstandigheden met betrekking tot de werking en bediening van machines, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen en de wijze waarop gehandeld moet worden bij brand en andere ongelukken wordt door opdrachtgever verzorgd. Zij is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet werkgever voor de flexibele externe arbeidskracht.
37.	<p>De opdrachtnemer garandeert dat er gekwalificeerd en vakbekwaam flexibel extern personeel voor de functies geleverd wordt. Voor functies t.b.v. het onderwijs (docenten, leerkrachten, etc.) dient de aangeboden kandidaat de relevante bevoegdheid te hebben (eerste/tweede graads docent).</p> <p>De kwaliteit en passendheid van het flexibele externe personeel wordt beoordeeld door Openbaar Onderwijs Groningen.</p>
38.	Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet Opdrachtnemer nagaan of een Flexibele arbeidskracht gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze start met de opdracht. Hierbij draagt Opdrachtnemer zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen, de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. In aansluiting daarop vrijwaart Opdrachtnemer de Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving, ter zake van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Wet op de identificatieplicht (WID), voor zover deze boetes direct en uitsluitend voortvloeien uit een aan Opdrachtnemer toe te rekenen handelen of nalaten.
39.	<p>Alle flexibele externe arbeidskrachten dienen te beschikken over een geldig legitimatiebewijs en deze op verzoek te kunnen tonen en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) specifiek voor de opdracht en functie waarvoor de arbeidskracht wordt ingehuurd. De kosten van de VOG zijn voor rekening van de opdrachtgever en dienen gespecificeerd gefactureerd te worden.</p> <p>De verantwoordelijkheid voor het aanleveren van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) (of bewijs van aanvraag) ligt bij de opdrachtnemer. Dit document dient bij start van de inzet van de flexibele externe arbeidskracht overgelegd te worden aan opdrachtgever.</p> <p>Indien er niet tijdig een geldige VOG wordt verstrekt zal de overeenkomst met de flexibele externe arbeidskracht per direct worden beëindigd.</p>

	Indien het overleggen van een VOG door opdrachtnemer aan opdrachtgever in strijd is met de AVG voert opdrachtnemer de controle uit of de flexibele arbeidskracht beschikt over een geldige VOG en garandeert aan opdrachtnemer dat de aangeboden flexibele arbeidskracht beschikt over een geldige VOG.
40.	De in te zetten flexibele externe arbeidskracht dient Nederlands te spreken, te verstaan en te schrijven.
41.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties zoals gevraagd door opdrachtgever en draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing.
42.	Afhandeling van alle relevante vragen van flexibele externe arbeidskrachten geschiedt rechtstreeks door de opdrachtnemer evenals mutaties in persoonsgegevens.
43.	De opdrachtnemer aanvaardt bij elke plaatsing een proefperiode van 2 werkdagen. Mocht opdrachtgever van mening zijn dat de geleverde flexibele externe arbeidskracht niet voldoet dan meldt hij dit binnen de termijn van deze proefperiode aan de opdrachtnemer. In dat geval worden de gewerkte uren niet aan de opdrachtgever in rekening gebracht.
44.	Inschrijver dient zich te houden aan de opzegtermijnen zoals deze zijn opgenomen in de CAO voor uitzendkrachten, ABU of NBBU.
45.	<p>Voor iedere ingehuurd flexibele externe arbeidskracht dient Inschrijver, na akkoord van de opdrachtgever op de inzet van de flexibele externe arbeidskracht, binnen 5 werkdagen de opdrachtbevestiging te versturen aan opdrachtgever (naar de contactpersoon HR bij opdrachtgever en een kopie naar de betreffende leidinggevende) en deze dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam school, adres, afdeling, naam aanvrager;</li> <li>• Opdrachtnummer;</li> <li>• Functie;</li> <li>• Naam van de flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• Geboortedatum;</li> <li>• ID-nummer (personeelsnummer bij uitzendorganisatie);</li> <li>• Kopie van ID bewijs of het nummer van het identiteitsbewijs (en het soort en de datum van uitgifte);</li> <li>• Kopie diploma's/ bevoegdheid/ bekwaamheid van de flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• VOG-verklaring of bewijs van aanvraag;</li> <li>• De start en einddatum van de betreffende periode (indien bekend);</li> <li>• Uurloon, uurtarief en eventuele andere toelagen of onkosten (reiskosten) van de flexibele externe arbeidskracht excl. BTW;</li> <li>• Verwachte aantal in te zetten uren per week;</li> <li>• Betreffende fase waarin de flexibele externe arbeidskracht zich bevindt.</li> </ul> <p>De opdrachtbevestiging dient binnen 5 werkdagen, na opdracht van opdrachtgever, te worden verstrekt.</p>
46.	Indien er sprake is van een wijziging in de gegevens van de oorspronkelijke opdrachtbevestiging voor een flexibele externe arbeidskracht (bijvoorbeeld verlenging, wijziging in aantal uren), dient de opdrachtnemer een nieuwe opdrachtbevestiging te versturen naar de contactpersoon van HR en een kopie naar de betreffende leidinggevende van opdrachtgever.
47.	De opdrachtnemer maakt gebruik van digitale urenregistratie (die op medewerkersniveau door opdrachtgever geaccordeerd kunnen worden) en digitale facturatie.
48.	De opdrachtnemer zal gedurende de overeenkomst, bij andere doelgroepen (bijv. AOW-gerechtigden, vakantiekrachten, studenten etc.) dan gevraagd in de aanbesteding, de loonsomfactor opbouw en reservering zoals in de aanbesteding is overlegd hanteren. De Opdrachtnemer stelt zich op de hoogte van wet- en regelgeving m.b.t. (verminderde/verhoogde) afdrachten (premies) voor de betreffende doelgroep. De opdrachtnemer dient op verzoek conform format loonsomfactor van bijlage 3 binnen 5 (werk)dagen een loonsomfactor te overleggen die conform de inschrijving dient te zijn. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de (verminderde) afdrachten (premies). Opdrachtgever zal ingeleende vakantiekrachten verlonen conform het wettelijk minimumloon.

EIS	COMMUNICATIE
49.	Vanuit de Opdrachtnemer is er één vaste aanspreekpersoon, en een vaste vervanger voor zowel operationele, tactische als strategische zaken. Deze contactpersonen nemen ook deel aan het overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever op het betreffende niveau. Wijzigingen in de invulling hiervan worden tijdig met Opdrachtgever gecommuniceerd en door Opdrachtnemer vastgelegd.
50.	Alle aanspreekpunten worden na definitieve gunning voorgesteld aan Opdrachtgever. Alle contactpersonen dienen goed op de hoogte te zijn van alle contractafspraken en hebben een proactieve werkhouding. Alle aanspreekpunten zijn via e-mail en telefoon (in ieder geval op werkdagen tussen 08:00 uur en 17:00 uur).
51.	Als contactpersoon van Opdrachtgever voor Opdrachtnemer fungeren uitsluitend de contracteigenaar (Manager HR), diens vervanger(s) en een aantal aangewezen medewerkers van Opdrachtgever.
52.	Na definitieve gunning van de opdracht zullen de benodigde gegevens worden uitgewisseld.
53.	<p>Het contractmanagement is centraal belegd bij de contracteigenaar, de manager HR.</p> <p>De contracteigenaar zal minimaal één keer per jaar een jaaroverleg met management van Opdrachtnemer voeren. Indien gewenst sluiten hierbij aan, namens Opdrachtnemer, de accountmanager en namens Openbaar Onderwijs Groningen, contractbeheerder(s) (operationeel-/ tactisch) en/of inkoop.</p> <p>De Opdrachtnemer notuleert en stuurt de contracteigenaar van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het jaaroverleg.</p>
54.	Tijdens het jaaroverleg wordt minimaal de managementinformatie besproken over het afgelopen jaar en de verwachtingen voor het toekomstige jaar. Deze informatie wordt minimaal één week voorafgaand aan het jaaroverleg door Opdrachtnemer per e-mail aangeleverd aan contracteigenaar van Opdrachtgever.
55.	<p>Eénmaal per kwartaal, of zo vaak naar behoefte, dient er (operationeel-/tactisch) overleg te zijn tussen de contractbeheerder(s) van Openbaar Onderwijs Groningen en de Opdrachtnemer.</p> <p>Tijdens het overleg zal de managementrapportage worden besproken. Ook overige relevante zaken dienen tijdens dit overleg aan de orde te komen.</p> <p>De Opdrachtnemer notuleert en stuurt de contractbeheerder van Opdrachtgever binnen één week het gespreksverslag van het kwartaaloverleg.</p>
56.	Opdrachtnemer maakt een verslag van alle overleggen welke plaatsvinden met Openbaar Onderwijs Groningen, welke uiterlijk één week nadat het overleg heeft plaatsgevonden, per e-mail wordt aangeleverd. Het verslag is pas na akkoord van Openbaar Onderwijs Groningen vastgesteld en onderdeel van de gemaakte afspraken/besluiten.
57.	Het contractbeheer, operationeel- en tactisch beheer, is centraal belegd bij de afdeling HFI van Openbaar Onderwijs Groningen. Deze contactpersoon schakelt met de contactpersoon van Inschrijver, welke beslisbevoegd is voor het gehele aanvraagproces (de acceptatie van aanvragen, afhandeling van aanvragen, klachtenhandeling, enz.).
58.	Inschrijver biedt een vast aanspreekpunt aan voor alle scholen van Openbaar Onderwijs Groningen. De contactpersoon is bereikbaar gedurende schooltijden.
59.	<p>De opdrachtnemer werkt, op verzoek van de opdrachtgever, met een digitaal online webportaal welke kosteloos ter beschikking wordt gesteld aan opdrachtgever. Hierin is minimaal opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uren opbouw per flexibel externe arbeidskracht</li> <li>• Alle relevante documentatie van de betreffende flexibele externe arbeidskracht (conform opdrachtbevestiging aangevuld met CV)</li> <li>• Loonsomfactor en bureaumarge zoals opgenomen in de overeenkomst.</li> </ul>
60.	De opdrachtnemer verzorgt voor de ingangsdatum van de raamovereenkomst een kennismaking met opdrachtgever.

61.	Vanuit opdrachtgever zal HR enkel aanvragen kunnen plaatsen en wordt er enkel aan hen gerapporteerd. Aanvragen welke lopen via andere functionarissen zullen niet worden geaccepteerd. Na gunning zal deze eis verder worden uitgewerkt
<b>EIS</b>	<b>PRIJZEN</b>
62.	De prijzen en/of kortingen zoals geoffreerd door Inschrijver zijn van toepassing op alle leveringen gedurende de gehele contractperiode (inclusief optie jaren).
63.	<p>Inschrijver vult Bijlage 3 Prijzenblad in en voegt deze toe als bijlage 3.</p> <p>Hierbij dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedragen dienen in Euro's en excl. BTW te worden opgenomen;</li> <li>- Alle aangeboden prijzen/tarieven/percentages zijn inclusief. Dat wil zeggen dat alle hieraan gerelateerde kosten zijn inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): kosten voor materialen, montage en installatie, implementatie, retourname, advisering, statiegeld, verpakkingen, transport/verzekering, bezorgkosten, koppelingskosten website, reiskosten, parkeren, garantie, administratieve kosten, belastingen, (sociale) premies, service, winst, overhead alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering en beëindiging van de Opdracht zijn verbonden;</li> <li>- Alle kosten dienen verdisconteerd te zijn in de inschrijfprijs/percentages;</li> </ul>
64.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Openbaar Onderwijs Groningen tenzij deze zijn vermeld in bijlage 3 Prijzenblad.
<b>EIS</b>	<b>FACTURATIE</b>
65.	<p>Openbaar Onderwijs Groningen heeft haar werkprocessen rond facturering elektronisch en efficiënt ingericht.</p> <p>Door Opdrachtgever zal worden gecontroleerd of de factuur inhoudelijk juist is.</p> <p>Na gunning vindt er een overleg plaats tussen de Contracteigenaar, medewerker van de financiële administratie van Openbaar Onderwijs Groningen en Accountmanager van de Opdrachtnemer om de facturering door te spreken.</p>
66.	Opdrachtnemer dient digitaal te kunnen factureren aan Openbaar Onderwijs Groningen (in pdf en/of xml format).
67.	Facturering is duidelijk en correct.
68.	<p>De opdrachtnemer levert wekelijks de facturen digitaal aan op een nader te bepalen emailadres, gericht aan het afdeling HR en de leidinggevende van de betreffende flexibele externe arbeidskracht. De facturen (per ingehuurde flexibele externe arbeidskracht) bevatten minimaal de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het kenmerk van de opdracht/ opdrachtnummer;</li> <li>• Factuurnummer;</li> <li>• Datum factuur;</li> <li>• De locatie waar de arbeidskracht werkzaam is geweest;</li> <li>• De betreffende periode;</li> <li>• Naam van de flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• Aantal gewerkte uren;</li> <li>• Uurtarief, incl. specificatie van overige kosten en/of toeslagen;</li> <li>• Bruto uurloon;</li> <li>• Subtotaal excl. BTW;</li> <li>• BTW-identificatienummer, BTW-percentages en BTW-bedrag;</li> <li>• Totaalbedrag inclusief BTW.</li> </ul> <p>De facturering dient per week plaats te vinden op basis van een verzamelfactuur met in ieder geval bovenstaande gegevens. Na gunning worden met opdrachtgever nadere afspraken gemaakt omtrent de vorm van facturatie.</p>

69.	Inschrijver factureert alleen voor de werkelijk geleverde inzet/diensten. Uitsluitend facturen voorzien van kenmerk/referentienummer van de Opdrachtgever kunnen betaalbaar worden gesteld. Er vindt geen betaling plaats voor producten die niet geleverd zijn.
70.	De betalingstermijn voor facturen bedraagt 30 dagen na ontvangst van de correcte factuur, onder vermelding van referentienummer Openbaar Onderwijs Groningen en correcte levering.
<b>EIS</b>	<b>IMPLEMENTATIE</b>
71.	De implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst start direct na het verstrijken van de ALCATEL-termijn. Opdrachtnemer gaat daarna in overleg met de Opdrachtgever.
72.	<p>De opdrachtnemer stelt binnen 10 werkdagen, na gunning van de opdracht, een digitaal handboek samen voor afdeling HR van opdrachtgever met daarin de benodigde informatie, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In hoofdlijnen de afspraken uit de raamovereenkomst;</li> <li>• NAW-gegevens contactperso(n)en(en);</li> <li>• Gegevens van de vestiging(en);</li> <li>• Loonsomfactoren;</li> <li>• Aanvullende dienstverlening.</li> </ul> <p>De opdrachtnemer houdt het handboek actueel en up-to-date.</p>
73.	De opdrachtnemer stelt, na gunning van de opdracht, gezamenlijk met opdrachtgever een communicatiematrix op welke van toepassing is op de uitvoering van de dienstverlening.
<b>EIS</b>	<b>MANAGEMENTINFORMATIE</b>
74.	<p>De opdrachtnemer rapporteert, in digitale Excel vorm, kosteloos per kwartaal aan opdrachtgever, afdeling HR. Deze rapportages worden binnen 1 maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar gesteld. Op aanvraag van opdrachtgever verstrekt de opdrachtnemer kosteloos, de gegevens ook tussentijds aan opdrachtgever.</p> <p>De rapportages bevatten de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omzet per school (in euro's);</li> <li>• Het aantal ingezette flexibele externe arbeidskrachten (op verzoek per functieprofiel) gespecificeerd per school (en locatie) met de ingezette uren per flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• Namen van flexibele externe arbeidskrachten;</li> <li>• Verzuimgegevens m.b.t. inzet flexibele externe arbeidskrachten;</li> <li>• Inschaling van ingezette flexibele externe arbeidskrachten;</li> <li>• Fase van ingezette flexibele externe arbeidskrachten;</li> <li>• Uitgevoerde opleidingen per flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• Het tarief per ingezette flexibele externe arbeidskracht;</li> <li>• Het aantal gewerkte uren per ingezette flexibele externe arbeidskracht; gespecificeerd per week vanaf datum plaatsing;</li> <li>• Hoeveel geslaagde plaatsingen tot stand zijn gekomen ten opzichte van het aantal aanvragen.</li> </ul> <p>Opdrachtgever is gerechtigd om tijdens de looptijd van de overeenkomst kosteloos aanvullende gegevens op te vragen of de inhoud van de rapportage te wijzigen.</p>
<b>EIS</b>	<b>JURIDISCH</b>
75.	Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers - ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst aanbestedende dienst ook naar <a href="#">Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014.</a>
76.	In het geval dat de Inschrijver extra inspanningen moet verrichten om een eventuele achterstand in de oplevering teniet te doen, zal dit in geen geval tot extra kosten leiden voor Openbaar Onderwijs Groningen.

77.	Indien er sprake is van vertraging ten opzichte van de aanlevering, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe dit direct te melden aan Openbaar Onderwijs Groningen en inzicht te geven in zowel de aard als oorzaak als gevolgen als mogelijke oplossingen. De gevolgen van niet of niet tijdige melding zijn voor rekening van de Inschrijver.
78.	Indien de Inschrijver, door Openbaar Onderwijs Groningen aantoonbaar te maken, na opdrachtverlening in de praktijk niet voldoet aan de gestelde eisen en er sprake is van een wanprestatie, dan kan de door Openbaar Onderwijs Groningen verleende opdracht worden ontbonden.
79.	Openbaar Onderwijs Groningen behoudt zich het recht voor om na de contractdatum nog schriftelijk wijzigingen (betreft wijzigingen die niet de essentie van de aanbesteding/ producten en diensten betreffen) in de verstrekte opdracht aan te brengen.
80.	Indien Openbaar Onderwijs Groningen na de contractdatum nog schriftelijk wijzigingen in de overeenkomst aanbrengt, dan verplicht de Inschrijver zich ertoe om de gevolgen voor het uitvoeren van de wijzigingen binnen tien (10) werkdagen aan te geven.
81.	Openbaar Onderwijs Groningen zal vervolgens binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van de consequenties vermeld beslissen of de wijzigingen in de overeenkomst worden overgenomen.
82.	Meerkosten kunnen enkel in rekening worden gebracht indien schriftelijk overeengekomen.
83.	Aan de eventueel genoemde indicatieve aantallen en producten in Bijlage 3 Prijzenblad kunnen geen rechten ontleend worden in termen van minimale afzet.
84.	De in te zetten flexibele externe arbeidskracht moet voldoen aan Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Inschrijver stemt hier onvoorwaardelijk mee in en zorgt ervoor dat rechten en vrijheden van natuurlijke personen (van de Aanbestedende Dienst) worden gevrijwaard. Hiervoor is het Model Verwerkersovereenkomst opgenomen.
85.	Bij gunning van de opdracht, sluit Inschrijver met Openbaar Onderwijs Groningen een (Raam)overeenkomst af waarvan de Nota van Inlichtingen (Nvl), de Verwerkersovereenkomst, het Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver ingediende Inschrijving deel uitmaken.
86.	Voor de onderdelen waarop Inschrijver serieuze bezwaren heeft, kan men in de Nvl alternatieve tekstvoorstellen aanleveren, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. In de Nvl zal Openbaar Onderwijs Groningen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze deze eventueel worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de toepasselijke voorwaarden en zijn onherroepelijk van toepassing.
87.	De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
88.	Een verwijzing naar eigen voorwaarden zullen ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst nimmer rechtsgeldig zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren wanneer Openbaar Onderwijs Groningen (onbedoeld) een formulier van de Inschrijver voor -aanvullende- levering van producten en/of diensten moet ondertekenen. In dat geval zullen de algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden niet van toepassing zijn voor Openbaar Onderwijs Groningen.