

Programma van Eisen

Europese aanbesteding: Inhuur groepsleiders en pedagogisch medewerkers voor de leefgroepen binnen Stichting Teylingereind

Stichting Teylingereind



Versie: 1.0
Datum: 4 juni 2026

Inhoud

1.	Opdrachtnemers binnen de raamovereenkomsten	2
2.	Het selecteren van Kandidaten voor inhuuropdrachten binnen de Raamovereenkomst	2
3.	Feedbackmomenten individuele Inhuurkrachten binnen de Raamovereenkomst	4
4.	Eisen aan de dienstverlening voor inhuurkrachten	4

Dit document beschrijft de manier waarop Stichting Teylingereind (hierna: Teylingereind) voornemens is te werken met de opdrachtnemers binnen de raamovereenkomsten. Dit document maakt deel uit van het beschrijvend document en geeft een toelichting op de werkwijze zoals deze in de raamovereenkomsten en de daaruit voortvloeiende Inhuuropdrachten is vastgelegd.

1. Opdrachtnemers binnen de raamovereenkomsten

Teylingereind streeft naar een optimale samenwerking met alle opdrachtnemers. Hiervoor is het van belang dat opdrachtnemers bekend zijn met de ontwikkelingen binnen Teylingereind waardoor zij in staat zijn te anticiperen op de toekomstige inhuurbehoefte. Hiervoor organiseert Teylingereind periodiek bijpraatmomenten met alle opdrachtnemers gelijktijdig om waar mogelijk synergie te creëren met als doel het realiseren van de vastgestelde doelstellingen. Teylingereind vraagt opdrachtnemers binnen de raamovereenkomsten om een (pro)actieve en constructieve bijdrage te leveren hieraan, in ieder geval door aanwezig te zijn bij deze bijeenkomsten. Daarnaast zijn de contactpersonen van opdrachtnemers op strategisch niveau twee keer per jaar beschikbaar voor overleg over ontwikkelingen en voortgang met de contractmanager van Teylingereind.

2. Het selecteren van Kandidaten voor inhuuropdrachten binnen de Raamovereenkomst

Uitzetten aanvragen en selecteren kandidaten

Kandidaten worden geselecteerd via een mini-competitie. De offerteaanvragen worden gelijktijdig uitgezet bij alle opdrachtnemers. Er is geen sprake van een voorkeurspositie of exclusiviteit voor bepaalde opdrachtnemers. Opdrachtnemers worden verzocht om kandidaten aan te bieden op een offerteaanvraag. Na beoordeling van het aanbod door Teylingereind wordt een inhuurkracht geselecteerd voor de opdracht. Overige bepalingen hieromtrent zijn verder uitgewerkt in het beschrijvend document.

Bij behoefte aan inhuur zal Teylingereind een offerteaanvraag opstellen. De offerteaanvraag bestaat in beginsel uit:

- **Duur:** Duur van de inhuuropdracht;
- **Reactietermijn** voor het aanbieden van passende kandidaten: In de regel is dit binnen vijf werkdagen. In bepaalde situaties kan hiervan worden afgeweken (meer of minder dan vijf werkdagen).
- **Plaatsing:** Beschrijving binnen welk team of afdeling de Inhuurkracht wordt geplaatst en wie zijn/haar teamleider wordt. Hierin is het belangrijk op te merken dat net zoals voor de vaste medewerker van Teylingereind ook voor de inhuurkrachten geldt, je werkt voor Teylingereind, niet voor één afdeling. In

het kader van de continuïteit willen we het liefst de koppeling met één afdeling/dan wel één unit maken maar als de praktijk vraagt om flexibele inzet op een andere afdeling dan zetten wij dit in);

- Functietitel: Functietitel conform het functiehuis van Teylingereind;
- Functieomschrijving: Een beschrijving van de functie die wordt uitgezet en de benodigde competenties en/of vaardigheden;
- Eisen: Beschrijving van de harde criteria waar kandidaten aan moeten voldoen;
- Gunning: criteria op basis waarvan de Kandidaat wordt geselecteerd, namelijk: Uurtarief en kwaliteit van de Inhuurkracht. Bijvoorbeeld, niet limitatief, gebaseerd op de volgende aspecten:
 - Beschikbaarheid: de beschikbaarheid van de Kandidaat; aanvangsdatum en aantal uren per week;
 - Criteria: De zachte criteria -zoals match- waar de kandidaat op wordt beoordeeld;
 - Uurtarief: Uurtarief dat de opdrachtnemer in rekening brengt voor de ter beschikking stelling van de voorgestelde kandidaat;
 - Ervaring en affiniteit (in jaren en met welke doelgroepen);
 - Opleiding en kwalificaties.

Mogelijk ontstaat de situatie dat opdrachtnemers geen passende kandidaten aanbieden binnen de gestelde termijn nadat de aanvraag bij de opdrachtnemers is uitgezet. Daarmee selecteert Teylingereind geen kandidaat van de opdrachtnemers. In deze situatie heeft Teylingereind het recht om de offerteaanvraag uit te zetten buiten de overeenkomst om. De opdrachtnemers die zijn gecontracteerd en hun onderaannemers mogen geen inhuurkrachten aanbieden op offerteaanvragen die door Teylingereind buitenom de raamovereenkomst worden uitgezet.

Informereren ontwikkeling inhuurbehoefte

Het exacte aantal en de omvang van de inhuuropdrachten onder de raamovereenkomst zijn op voorhand niet bekend. Teylingereind zal daarom periodiek binnen haar mogelijkheden opdrachtnemers informeren over de ontwikkeling van de inhuurbehoefte op de leefgroepen. Binnen de raamovereenkomst is geen sprake van een minimaal aantal offerteaanvragen dat moet worden uitgezet of een minimum verdienste voor de opdrachtnemers.

Eventuele wijzigingen in documenten

Opdrachtnemers zijn in hun inschrijving voor de raamovereenkomst onder meer akkoord gegaan met de eisen en voorwaarden. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan Teylingereind tot het inzicht komen dat een aanpassing van de werkwijze binnen de raamovereenkomst leidt tot een verbetering van het proces voor Teylingereind en/of de opdrachtnemers. Denk daarbij na het opdoen van ervaringen met het uitzetten van offerteaanvragen via de mini-competitie. Wanneer Teylingereind een wijziging wil aanbrengen in de werkwijze binnen de raamovereenkomst die gevolgen heeft voor selecteren van inhuurkrachten, zal Teylingereind hierover in overleg treden met de partijen binnen de raamovereenkomst. Opdrachtgever en de raamcontractant treden in overleg over wijzigingen binnen de raamovereenkomst.

3. Feedbackmomenten individuele Inhuurkrachten binnen de raamovereenkomst

Elke Inhuurkracht krijgt periodiek feedback van de teamleider van de desbetreffende groep waar de inhuurkracht is ingezet. De criteria waarop feedback wordt gegeven, hebben betrekking op de uitvoeringskwaliteit, maar ook meer subjectieve aspecten als houding en attitude van de inhuurkracht, de opdrachtnemer en van Teylingereind zelf. Bij inwerkingtreding van de raamovereenkomst licht Teylingereind de wijze van feedback geven nader toe. De uitkomsten van de feedbackmomenten zijn onderwerp van gesprek tijdens bijpraatmomenten met de teamleider en de inhuurkracht. Opdrachtnemer wordt hierover geïnformeerd.

Teylingereind verwacht van de opdrachtnemers dat zij proactief en adequaat handelen t.a.v. haar inhuurkrachten in geval dat de uitkomsten van het feedbackmomenten hierom vragen. Bijvoorbeeld door bijsturing van gedrag waar mogelijk of vervanging van de inhuurkracht waar nodig. De te nemen acties worden door opdrachtnemer afgestemd met de teamleider van Teylingereind.

4. Eisen aan de dienstverlening voor inhuurkrachten

Algemene eisen	
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).
2	Opdrachtnemer is in staat om te voorzien in de gehele scope van functieprofielen zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
3	Opdrachtnemer is in staat om inhuurkrachten te leveren op de locatie van Teylingereind ten behoeve van de verschillende doelgroepen, zijnde langverblijf, kort verblijf en observatiegroepen voor alle genders. Mogelijk volgen in de toekomst nog andere specialisaties.
4	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en maakt deze op verzoek van Teylingereind inzichtelijk.
5	Opdrachtnemer werkt conform de bepalingen in de meest recente CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU) en past deze toe op de arbeidsovereenkomst tussen de inhuurkracht en opdrachtnemer.
6	Op het moment van aanbieden van Detacheringskrachten voor Inhuuropdrachten beschikt Opdrachtnemer over het SNA-keurmerk of aantoonbaar werkend vergelijkbaar keurmerk/certificaat, zoals NEN 4400-1 of NEN 4400-2, en behoudt dit keurmerk/certificaat gedurende de inzet van de detacheringskracht.
7	De taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer naar Flexibele Arbeidskracht zijn die van een (juridisch) werkgever. Opdrachtnemer draagt hierbij alle administratieve verplichtingen en financiële risico's die gepaard gaan met het werkgeverschap. Daaronder zijn begrepen de volgende taken en verantwoordelijkheden (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none">• De werving en selectie van Flexibele Arbeidskrachten;• Het afsluiten van de getekende arbeidsovereenkomst, individuele opdrachtbevestigingen (Nadere Overeenkomsten) en contractbeheer;• Het ter beschikking stellen van Flexibele Arbeidskracht aan Opdrachtgever;• Het afhandelen van arbeidsvoorwaardelijke vragen en mutaties van persoonsgegevens van de Flexibele Arbeidskracht;• Het tijdig uitbetalen van salaris, vakantietoeslag en overige emolumenten;• Het afdragen van werknemers- en werkgeverspremies alsmede pensioenpremies;

	<ul style="list-style-type: none"> • Het uitvoeren van wet verbetering Poortwachter en ziektebegeleiding; • Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de Flexibele Arbeidskracht.
8	<p>Indien de Opdrachtnemer niet in staat is een geschikte kandidaat waarvoor hij optreedt als juridisch werkgever, is het de Opdrachtnemer, uitsluitend bij wijze van uitzondering en uitsluitend na voorafgaand schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever, toegestaan om een kandidaat aan te bieden die formeel in dienst is bij een derde partij (doorleenconstructie).</p> <p>In dat geval blijven alle verplichtingen en verantwoordelijkheden met betrekking tot o.a. de kwaliteit, geschiktheid, continuïteit en inzetbaarheid van de aangeboden kandidaat volledig en onverkort bij de opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer waarborgt tevens dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De doorleenconstructie voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving (waaronder de Waadi), • De kandidaat beschikt over de vereiste competenties, opleiding(en) en ervaring, • Opdrachtgever te allen tijde verzekerd is van correcte contractuele en administratieve afhandeling via de opdrachtnemer, • Eventuele vervanging, begeleiding of kwaliteitsbewaking door de Opdrachtnemer op dezelfde wijze geschiedt als bij kandidaten die rechtstreeks door hem worden geleverd. <p>De inzet van een doorgeleende kandidaat heeft geen enkele invloed op de overeengekomen prijsstelling of tariefstructuur van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is derhalve niet gerechtigd enige prijsaanpassing, toeslag of aanvullende kosten in rekening te brengen als gevolg van het inzetten van een kandidaat via een doorleenconstructie.</p>
Voorstellen van kandidaten	
9	Opdrachtnemer garandeert op aanvragen voor inhuurachten uitsluitend kandida(a)t(en) aan te bieden waarmee Inschrijver een gesprek heeft gehad (telefonisch, via skype of face-to-face afhankelijk van de specifieke situatie) waardoor de geschiktheid van de kandidaat (correct) is vastgesteld.
10	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en ervaringsniveau van de bij opdrachtgever voorgestelde inhuurkrachten alsmede de juiste uitgevraagde competenties. opdrachtnemer biedt alleen kandidaten aan die aansluiten op de vacatures van opdrachtgever, zowel de harde als zachte criteria
11	Opdrachtnemer biedt inhuurkrachten aan via het ATS systeem van Teylingereind, te weten Recrutee.
12	<p>Opdrachtnemer is verplicht om voor iedere door Teylingereind uitgezette Aanvraag binnen de in de Aanvraag gestelde termijn ten minste één (1) passende en beschikbare Kandidaat aan te bieden die voldoet aan alle in de Aanvraag opgenomen functie- en geschiktheidseisen.</p> <p>Opdrachtnemer levert daarbij een aantoonbare inspanningsverplichting om actief en tijdig geschikte Kandidaten te werven, voor te selecteren en aan te bieden. Op verzoek van Teylingereind verstrekt Opdrachtnemer een onderbouwing van de inspanningen die zijn verricht indien geen geschikte Kandidaten kunnen worden aangeboden.</p> <p>Indien Opdrachtnemer drie (3) opeenvolgende Aanvragen niet of onvoldoende kan invullen, kan Teylingereind dit aanmerken als een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst en passende maatregelen treffen, waaronder maar niet beperkt tot: het inzetten van de escalatieprocedure, het tijdelijk of structureel opschorten van nieuwe Aanvragen richting Opdrachtnemer of het inzetten van externe partijen buiten de raamovereenkomst, conform het gestelde in het PvE.</p>
Beloning van de inhuurkracht	

13	<p>Teylingereind stelt vast in welke salarisschaal van de CAO van opdrachtgever (CAO jeugdzorg) de inhuurkracht wordt ingeschaald. Binnen welke treden binnen de schaal opdrachtnemer kandidaten aanbiedt staat vrij en is mede afhankelijk van de ervaring. Wanneer Teylingereind het niet eens is met de inschaling behoudt zij het recht om dit te weigeren en hierover in overleg te gaan met opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtgever is verplicht om juiste en volledige informatie over wijzigingen in arbeidsvoorwaarden/CAO die opdrachtgever van toepassing zijn, tijdig te verstrekken aan opdrachtnemer. Teylingereind informeert opdrachtnemer over de toepassing van de salarisschalen en het beloningsbeleid.</p>
14	Opdrachtnemer garandeert dat inhuurkrachten worden beloond conform de vastgestelde inlenersbeloning conform de CAO voor Uitzendkrachten (ABU/NBBU), waaronder toepassing van de salarisschalen van Teylingereind. Opdrachtnemer verschaft opdrachtgever – op eerste verzoek – inzicht hierover in de salarisgegevens.
15	<p>Inschaling van de inhuurkrachten vindt plaats volgens de loonschalen van de CAO jeugdzorg. Bij de inschaling wordt uitgegaan van de volgende uitgangspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagogisch medewerkers vallen binnen schaal 8 • Groepsleiders vallen binnen schaal 7 • Zorgbeveiligers vallen binnen schaal 6
16	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actief monitoren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit cao-wijzigingen (zowel cao voor uitzendkrachten ABU/NBBU, als de CAO jeugdzorg) en opdrachtgever hierover te adviseren.
Implementatie en migratie	
17	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.
18	<p>Opdrachtnemer dient een implementatieplan op te stellen en deze aan Teylingereind voor te leggen binnen twee weken na de definitieve gunning van de raamovereenkomst. Dit implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementatieteam (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stuurgroep (samenstelling, activiteiten en verantwoordelijkheden); • Stakeholders (intern en extern); • Aanpak; • Planning met mijlpalen; • Risico's en beheersmaatregelen. <p>Teylingereind dient akkoord te gaan met dit implementatieplan voor start van de implementatie.</p>
19	Tijdens de implementatie periode zal met de raamcontractanten worden afgestemd op welke termijn offerteaanvragen kunnen worden uitgezet.
20	Opdrachtgever kiest bij deze raamovereenkomst niet voor het overzetten (transitie) van Inhuurkrachten. De lopende inhuuropdrachten lopen door tot uiterlijk zes maanden na start van de Raamovereenkomst.
21	Na definitieve gunning ondertekenen opdrachtnemers naast de raamovereenkomst ook Bijlage B.2 - Geheimhoudingsverklaring Opdrachtnemer.
Minimale eisen inhuurkrachten	
22	Opdrachtgever hanteert een werkrooster van maandag tot en met zondag. De werktijden liggen tussen 00:00 en 24:00 uur. Detacheringskracht is verplicht om deel te nemen aan onregelmatige diensten. Het

	maandrooster wordt vastgesteld conform het in het roosterhandboek (Bijlage A.4 - Roosterhandboek Primair Proces)
23	<p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij ziekte c.q. arbeidsongeschiktheid van de Inhuurkracht, deze zich 'tijdig' ziekmeldt bij Teylingereind en opdrachtnemer. Onder 'tijdig' wordt verstaan: dezelfde ochtend voor 07:00 uur bij een vroege dienst en voor 09:00 uur bij een late dienst. Opdrachtnemer neemt in geval van ziekmelding door de Inhuurkracht, op dezelfde dag (voor 12:00 uur) het initiatief richting Teylingereind met de vraag of en zo ja, op welke termijn, vervanging is gewenst.</p> <p>In het geval dat vervanging wenselijk is ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de betreffende opdrachtnemer. Indien de betreffende partij zelf niet in staat is om tijdig passende vervanging te organiseren, wordt verwacht dat zij actief het overleg zoekt met de andere deelnemers aan de raamovereenkomst om gezamenlijk tot een oplossing te komen.</p> <p>Partijen maken hiervoor onderling duidelijke afspraken over bereikbaarheid, responstermijnen, inzetbaarheid en eventuele financiële consequenties, zodat continuïteit van het primaire proces gewaarborgd blijft.</p> <p>Opdrachtnemers rekenen geen extra kosten voor de vervanging van inhuurkrachten, anders dan een mogelijk inschalingsverschil.</p>
24	<p>Alle door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Inhuurkrachten dienen te beschikken over geldige identiteitsdocumenten en relevante diploma's waaronder SKJ-registratie voor de pedagogisch medewerkers. Aanvullend ook eventueel benodigde verblijfs- en werkvergunningen conform de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle op juistheid en echtheid van deze documenten en registraties en voor de monitoring van de geldigheid van deze documenten en registraties gedurende de inhuuropdracht.</p> <p>Als gedurende een lopende inhuuropdracht blijkt dat een inhuurkracht niet langer voldoet aan de hierboven gestelde eisen (of aan de eisen in de offerteaanvraag) behoud opdrachtgever het recht om de inhuuropdracht per direct en zonder inachtneming van een opzegtermijn op te zeggen.</p> <p>Kopieën van genoemde documenten worden door opdrachtnemer bewaard en op eerste verzoek van Teylingereind onmiddellijk aan Teylingereind ter inzage overlegd voor zover niet in strijd met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).</p>
25	De inhuurkracht bevestigt voor aanvang van de inhuuropdracht dat hij/zij heeft kennisgenomen van de en de inhoud van het boekje forensische scherpste (Bijlage A.1), gedragscode van Teylingereind (Bijlage A.2) en het protocol verzuimmelding (Bijlage A.3). Daarnaast ondertekent de inhuurkracht de geheimhoudingsverklaring (bijlage B.3). Opdrachtnemer is hiervoor verantwoordelijk.
26	<p>Teylingereind werkt met tags. Wanneer de inhuurkracht de in bruikleen gegeven toegang tag niet binnen twee weken na einde van de opdracht heeft ingeleverd dan wordt hij/zij hierop aangesproken. Mocht dat niet tot resultaat leiden dan beroept Teylingereind zich op het regresrecht en houdt Teylingereind € 20,- in op de laatste factuur van Opdrachtnemer gerelateerd aan de inzet van deze Detacheringskracht.</p> <p>Dit geldt ook wanneer de inhuurkracht de tag is verloren.</p>
27	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de inhuurkracht over een Verklaring Omtrent Gedrag Politiegegevens (VOG P) beschikt. Alle inhuurkrachten zijn voor aanvang van de werkzaamheden in het

	<p>bezit van een actuele VOG P. De VOG P aanvraag wordt klaargezet op het juiste screeningsprofiel door opdrachtgever waarna de inhuurkracht de aanvraag kan doorlopen.</p> <p>De inhuurkracht kan alleen starten met een actuele VOG P. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor archivering van de VOG P. De kosten van de VOG P kunnen niet worden gedeclareerd bij de opdrachtgever.</p> <p>Bij een negatieve uitslag van de VOGP wordt de betrokken opdrachtnemer over de uitkomst geïnformeerd. Inhoudelijk worden en geen mededelingen gedaan aan de betrokken opdrachtnemer. Desgewenst kunnen de redenen van afwijzing wel worden besproken met de inhuurkracht wiens VOGP is aangevraagd.</p>
Trainer van Inhuurkrachten	
28	<p>Om de werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, met oog voor veiligheid en kwaliteit, zal aan Inhuurkrachten gevraagd worden de volgende Teylingereind specifieke trainingen te volgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introductiedag • SamenVeiligWerken (SVW) • YouTurn • Verlofbegeleiding, indien werkzaam op de reguliere afdelingen • Safepath, indien werkzaam op de reguliere afdelingen <p>Alle Inhuurkrachten volgen de introductiedag, SVW en YouTurn. Indien de Inhuurkracht werkzaam is op de reguliere afdelingen (langverblijf) volgt deze in overleg de trainingen Verlofbegeleiding en Safepath. Voor de trainingen geldt een jaarlijkse herhaaltraining van 1 dag per training.</p> <p>Teylingereind faciliteert deze trainingen kosteloos voor alle Inhuurkrachten.</p> <p>Voor inhuurkrachten geldt dat zij deelnemen aan de genoemde Teylingereind specifieke trainingen. Teylingereind vergoedt de kosten van de training en uren dat de inhuurkracht hierbij aansluit. Bij zonder kennisgeving niet op komen dagen wordt €100,- per dagdeel in mindering gebracht op de eerstvolgende factuur van opdrachtnemer.</p> <p>Het overige aanbod aan (niet verplichte) trainingen binnen Teylingereind kan in overleg worden aangeboden aan inhuurkrachten. Hier worden in voorkomende gevallen individuele afspraken gemaakt (bijvoorbeeld over de verdeling van de kosten).</p>
Integriteit	
29	<p>De inhuurkracht ontvangt via opdrachtgever informatie over de uit te voeren WID-scan. Inhuurkracht heeft de WID-scan gedaan binnen de eerste twee weken van de opdracht in verband met toegang tot de systemen.</p> <p>Teylingereind behoudt zich het recht voor de screeningsprocedure te wijzigen en/of aanvullende maatregelen te nemen.</p>
30	<p>Opdrachtnemer hanteert een sluitend proces voor de controle op de echtheid van diploma's en certificaten. Deze controle vindt plaats voordat een kandidaat wordt aangeboden.</p>

Samenwerking en communicatie	
31	Teylingereind organiseert eens per acht weken een operationeel overleg met alle opdrachtnemers gezamenlijk op locatie bij Teylingereind. Alle raamcontractanten sluiten verplicht aan bij dit overleg. Tijdens dit overleg bespreken opdrachtgever en opdrachtnemers onder andere relevante ontwikkelingen bij Teylingereind en in de markt, wordt stilgestaan bij de samenwerking en kan casuïstiek worden besproken.
32	Teylingereind organiseert twee keer per jaar een strategisch overleg met elk van de opdrachtnemers op locatie bij Teylingereind. Tijdens dit overleg bespreken opdrachtgever en opdrachtnemer onder andere het presteren van de opdrachtnemer, een management rapportage en strategische ontwikkelingen binnen de organisaties.
33	Opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemers dat zij bereid zijn om – waar passend – ontwikkelde of ingekochte expertise en trainingen ten behoeve van Teylingereind niet uitsluitend aan eigen medewerkers aan te bieden, maar deze tevens toegankelijk te maken voor medewerkers van andere gegunde partijen die binnen de organisatie werkzaam zijn, of medewerkers van Teylingereind. Te denken valt aan thema's zoals: Forensische scherpste, sociale veiligheid, deskundigheidsbevordering in het omgaan met (ernstig) antisociaal of moeilijk verstaanbaar gedrag en andere relevante vakinhoudelijke of context specifieke thema's. Onderlinge afspraken over organisatie, planning en eventuele kostenverdeling worden door de raamcontractanten in gezamenlijkheid uitgewerkt, waarbij transparantie en redelijkheid uitgangspunt zijn.
Urenregistratie	
34	Wekelijks worden de gewerkte uren van de inhuurkracht via een dashboard van de opdrachtnemer verantwoord en gecontroleerd door Teylingereind aan de hand van de geregistreerde aan- en afmeldtijden. Na deze controle door en het akkoord van Teylingereind kunnen deze uren worden gefactureerd door of namens de Inhuurkracht.
35	Opdrachtnemer instrueert de inhuurkrachten dat zij wekelijks de uren op tijd schrijven in het systeem van opdrachtnemer. Op iedere maandag uiterlijk vóór 12:00 uur dient de inhuurkracht zijn/haar uren te hebben geschreven/bevestigd voor de voorgaande week. Op iedere donderdag vóór 12:00 uur fiatteert Teylingereind de uren. De inhuurkracht kan zelf in het systeem van opdrachtnemer inzien of zijn/haar uren goed zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd zijn.
Prijs en omrekenfactor	
36	Met betrekking tot de gevraagde omrekenfactoren stelt Opdrachtgever de volgende eisen: <ul style="list-style-type: none"> • De omrekenfactor is niet afhankelijk van de afname van het aantal uren door opdrachtgever; • De omrekenfactor is niet afhankelijk van het uurloon; • De omrekenfactor betreft alle kosten en reserveringen conform het format in Bijlage I en is inclusief een procentuele bureaumarge en exclusief btw; • De omrekenfactor is een all-in-factor conform het format in Bijlage I en is inclusief bureaumarge en exclusief btw. <p>De kostprijsfactor staat gedurende de contractperiode vast en kan alleen gewijzigd worden als er sprake is van wijziging van het werkgeversaandeel betreffende premies sociale verzekeringswetten, fiscale wetgeving, overige door de uitzendonderneming te betalen premies en pensioenpremies of ten gevolge van de invoering van nieuwe lasten of premies op grond van de wet, de meest recente cao voor Flexibele Arbeidskrachten (ABU/NBBU) of enig verbindend voorschrift. Opdrachtnemer dient opdrachtgever in een zo vroeg mogelijk stadium te informeren omtrent aankomende wijzigingen. Door te voeren wijzigingen dienen binnen vijf werkdagen per e-mail onderbouwd kenbaar te worden gemaakt</p>

	aan opdrachtgever, gespecificeerd en rekenkundig onderbouwd. Opdrachtnemer mag de wijzigingen pas doorvoeren na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever.
37	Opdrachtnemer is verplicht ten aanzien van alle door haar aan opdrachtgever ter beschikking gestelde inhuurkrachten, loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen en pensioenpremie af te dragen aan de bevoegde instanties. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van alle aanspraken tot betaling van belastingen en premies, inclusief de daarop betrekking hebbende rente en kosten.
38	<p>Het bruto uurloon is het maandsalaris behorend tot de ingeschaalde schaal en trede gedeeld door 156.</p> <p>Het Uurtarief voor inhuurkrachten wordt als volgt berekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reguliere uren: Bruto uurloon x omrekenfactor • Overuren: Bruto uurloon x kostprijsfactor overuren • Toeslaguren: (Bruto uurloon x kostprijsfactor toeslaguren) x toeslagpercentage volgens CAO <p>Wanneer een inhuurkracht diensten overneemt die korter dan 48 uur voor aanvang van de dienst vrijkomen geldt een extra toeslag van 25% op het betreffende uurtarief van inhuurkracht.</p>
Overname van inhuurkrachten	
39	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een detachingskracht die, binnen de periode waarvoor de raamovereenkomst is afgesloten, 1250 uur en/of gedurende één jaar voor Teylingereind heeft gewerkt, kosteloos kan worden overgenomen door Teylingereind wanneer deze dit wenst. Indien Teylingereind een detachingskracht wenst over te nemen die nog geen 1250 uur werkzaam is geweest, kan de detachingskracht worden overgenomen waarbij Teylingereind aan opdrachtnemer, indien gewenst, uitsluitend een vergoeding betaalt. De maximale vergoeding hiervoor wordt als volgt berekend: 1250 uur minus de reeds gewerkte uren x 15% van het uurtarief (exclusief btw).
Facturatie	
40	Opdrachtnemer heeft een contactpersoon/afdeling die in een directe lijn beschikbaar is voor vragen van Teylingereind over facturatie van Inhuurkrachten en deze kan beantwoorden.
41	Teylingereind hanteert een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst factuur, mits de factuur onbetwist is en na goedkeuring van Teylingereind.
42	Opdrachtnemer factureert wekelijks of tweewekelijks
43	Opdrachtnemer stuurt voor de inzet van een Inhuurkracht één volledige factuur per factuurperiode (wekelijks of tweewekelijks). Verzamelnota's met meerdere inhuurkrachten of kostenplaatsen worden niet in behandeling genomen. In de praktijk kan het hierdoor voorkomen dat er voor één inhuurkracht meerdere facturen worden gestuurd wanneer deze op verschillende afdelingen (kostenplaatsen) heeft gewerkt.
44	De factuur dient aangeleverd te worden via email in pdf- en xml-format, waarbij de facturen beiden dezelfde naam moeten hebben. Op de facturen worden de kosten voor het inhuren (de inzet in uren maal de Uurtarieven) vermeld.
45	<p>Op de factuur dient minimaal vermeld te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal feitelijk gewerkte uren per periode; • Naam inhuurkracht inclusief voorletters; • Groep vermelding zoals door Teylingereind afgegeven. <p>Daarnaast dient het digitaal ondertekende urenformulier bijgevoegd te worden. Teylingereind kan nadere of gewijzigde eisen stellen aan de facturatie. De factuureisen en instellingen worden niet vaker dan eens per half jaar aangepast.</p>

46	Facturen ouder dan 30 dagen na afloop van de periode waarover wordt gefactureerd worden in beginsel niet in behandeling genomen.
47	In verband met de vrijwaring van de inlenersaansprakelijkheid en afdracht van sociale premies wordt er gewerkt met een G-rekening. Opdrachtgever maakt minimaal 55% van het factuurbedrag over op de G-rekening van opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer beschikt over een geldige NEN-4400 registratie die is afgegeven door de Stichting Normering Arbeid dan stort opdrachtnemer 25% van het factuurbedrag inclusief BTW op de G-rekening van opdrachtnemer.
Managementinformatie	
48	<p>Opdrachtnemer levert kosteloos per kwartaal een rapportage in Excel aan met daarin minimaal de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam van de Inhuurkracht; • Functie zoals bekend bij Teylingereind; • Startdatum inhuuropdracht; • Einddatum inhuuropdracht; • Uurtarief van de Inhuurkracht; • Aantal gefactureerde uren; • Omzet opdrachtnemer; • Gedane verplichte opleidingen. <p>De rapportages dienen binnen één (1) maand na afloop van ieder kwartaal beschikbaar te worden gesteld. Op aanvraag van Teylingereind dient Opdrachtnemer de gegevens ook tussentijds (kosteloos) beschikbaar te stellen.</p> <p>De rapportage zal onderwerp van gesprek zijn tijdens de strategisch overleggen</p>
49	Tijdens de implementatieperiode wordt de definitieve inhoud en frequentie van de managementrapportages gezamenlijk tussen Teylingereind en de Opdrachtnemers bepaald.
50	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast, zonder dat opdrachtnemer Teylingereind additionele kosten in rekening zal brengen.
51	Indien noodzakelijk zullen gegevens (managementrapportages) door opdrachtnemer, met het oog op de het bepaalde in de AVG, geanonimiseerd worden aangeleverd.
Einde dienstverlening	
52	Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze transitie naar de nieuwe raamovereenkomst dan wel nieuwe opdrachtnemer bij het beëindigen of aflopen van de raamovereenkomst.
53	Om de beëindiging van de raamovereenkomst in goede banen te leiden, conformeert opdrachtnemer zich aan een exitregeling en stelt opdrachtnemer een transitie manager aan die verantwoordelijk is voor alle activiteiten die tijdens de transitie naar een nieuwe opdrachtnemer(s) plaatsvinden. Om de exitregeling in goede banen te leiden, conformeert de opdrachtnemer zich aan een exitregeling die zes maanden voor beëindiging van de Raamovereenkomst, dan wel een andere door Teylingereind naar redelijkheid te bepalen termijn, wordt aangeboden bij Teylingereind. De exitregeling omvat onder meer een beschrijving waarop toegezegde resultaten behaald blijven worden tot aan de afloop van de overeenkomst, de dienstverlening wordt afgebouwd en overdracht (van kennis) plaatsvindt richting een eventueel nieuwe opdrachtnemer(s). Op deze manier worden risico's (onder andere verlies van informatie en communicatie) vermeden. Opdrachtnemer wordt geacht alle medewerking te verlenen die nodig is voor een geruisloze uitvoering van de exitregeling.