

Uitgangspunten aanbesteding inhuur

1. Inleiding

Dit document beschrijft de uitgangspunten voor de aanbesteding van de inhuur van personeel binnen de Almeerse Scholen Groep (ASG). De uitgangspunten dienen als aanvulling op de formele aanbestedingsdocumentatie en geven richting aan de gewenste samenwerking, dienstverlening, Governance, tooling en marktbenadering.

Met deze aanbesteding beoogt ASG een toekomstbestendige en beheersbare inrichting van de externe inhuur te realiseren, passend bij de dynamiek en arbeidsmarktkrapte binnen het onderwijs.

2. Strategische doelstellingen

ASG wil met deze aanbesteding de volgende strategische doelstellingen realiseren:

- Meer grip en zichtbaarheid op alle vormen van externe inhuur;
- Borging van compliance, wet- en regelgeving;
- Vermindering van administratieve lasten voor scholen;
- Centrale sturing op processen, tarieven en leveranciers;
- Een uniforme werkwijze binnen ASG;
- Ondersteuning bij de uitdagingen van de arbeidsmarktkrapte;
- Het terugdringen van inhuur buiten de afgesproken processen om.

ASG wil nadrukkelijk af van situaties waarbij leveranciers rechtstreeks scholen benaderen zonder centrale regie, waarbij onvoldoende zicht bestaat op tarieven, contractvormen, kwaliteit en naleving van wet- en regelgeving.

ASG wil beschikken over:

- Volledig inzicht in alle externe inhuur;
- Centrale managementinformatie en stuurinformatie;
- Een hoog gebruik van het centrale inhuurproces;
- Een uniforme en eenvoudige werkwijze voor scholen;
- Transparantie in tarieven, leveranciersprestaties en doorlooptijden;
- Betere beheersing van risico's rondom inhuur en zzp-constructies.

3. Gewenst dienstverleningsmodel

3.1 Brokerconstructie

ASG kiest voor een model met één brokerpartij als centraal aanspreekpunt voor alle inhuuraanvragen.

De broker vervult een regierol en is verantwoordelijk voor:

- Intake en controle van aanvragen;
- Tariefbewaking;
- Matching van kandidaten;
- Leveranciersmanagement;
- Contractbeheer;
- Urenadministratie;
- Compliance en rechtmatigheid;
- Rapportages en managementinformatie.

De broker krijgt de mogelijkheid om eerst zelf kandidaten aan te bieden. Indien dit niet mogelijk blijkt, zet de broker de aanvraag uit binnen een geselecteerde leverancierspool.

Van de broker wordt verwacht dat:

- Alleen leveranciers die voldoen aan wet- en regelgeving en daarop zijn gecontroleerd worden ingezet;
- Kandidaten vooraf worden gescreend;
- Tarieven marktconform en transparant zijn;
- Wet- en regelgeving actief wordt bewaakt.

3.2 Leveranciersmodel

ASG wil werken met een vaste leverancierspool met een beperkte omvang. Uitgangspunt is een leveranciersnetwerk van maximaal circa 10 leveranciers, waarbij voldoende flexibiliteit behouden blijft vanwege de arbeidsmarktkrapte.

Van leveranciers wordt verwacht dat zij:

- Ervaring hebben binnen het onderwijs;
- Snel kunnen schakelen;
- Beschikken over kwalitatieve screeningprocessen;
- VOG-processen goed ingericht hebben;
- Referentiechecks uitvoeren;
- Kandidaten aanbieden die passen binnen de cultuur en kwaliteitseisen van ASG.

4. Scope van de dienstverlening

De aanbesteding heeft betrekking op tijdelijke inhuur en arbeidsbemiddeling voor formatieplekken voor onder meer:

- Bevoegde docenten en leerkrachten;
- Onderwijsassistenten;
- Intern begeleiders;
- Ondersteunend personeel (in ieder geval tot schaal 9 schalen hierboven in overleg);
- ZZP'ers op formatieplekken.

Daarnaast kan de dienstverlening betrekking hebben op:

- Werving & selectie;
- Deta-vast constructies;
- Payrolling.

5. Governance en procesinrichting

5.1 Uniform proces

ASG streeft naar een uniform inhuurproces voor alle scholen binnen de organisatie.

Scholen behouden ruimte voor eigen invloed op:

- De gewenste profielschets;
- De culturele en persoonlijke match;
- De uiteindelijke selectie.

Tegelijkertijd wil ASG centrale kaders hanteren voor:

- Procesvoering;
- Tariefstelling;
- Leveranciersgebruik;
- Contractering;
- Compliance;
- Rapportage.

5.2 Autorisaties en goedkeuring

Aanvragen kunnen worden ingediend door:

- Schooldirecteuren binnen het PO;
- Rectoren/conrectoren binnen het VO;
- HR-adviseurs binnen het Servicebureau of binnen het VO.

ASG onderzoekt de mogelijkheid om centrale goedkeuring of budgetcontrole toe te voegen vanuit een of meerdere afdelingen zoals:

- Finance & Control;
- Inkoop;
- HR.

Centrale budgetbewaking op externe inhuur is een nadrukkelijke wens.

5.3 Rechtstreeks contact met leveranciers

Het uitgangspunt is dat communicatie en inzet zoveel mogelijk via de broker verlopen. ASG onderkent tegelijkertijd dat in de praktijk beperkt rechtstreeks contact tussen scholen en leveranciers niet volledig te voorkomen is. Marktpartijen dienen daarom actief bij te dragen aan het stimuleren van het centrale proces en het voorkomen van ongecontroleerde inhuur.

6. Tooling en systeemvereisten

6.1 Centrale registratie

ASG wil werken met één centrale tool of omgeving waarin alle vormen van externe inhuur worden geregistreerd. Hieronder vallen onder andere:

- Vacatures;
- Ziektevervanging;
- Zwangerschapsvervanging;
- Interim-aanvragen;
- Tijdelijke capaciteitsvragen;
- Piekbelasting.

De tool moet laagdrempelig, gebruiksvriendelijk en eenvoudig zijn voor scholen.

6.2 Doel van de tooling

De tooling moet bijdragen aan:

- Centrale regie;
- Datagedreven sturing;
- Uniforme werkwijzen;
- Managementinformatie;
- Compliance;
- Procesbeheersing.

6.3 Gebruikersgroepen

De volgende gebruikersgroepen moeten in de tooling kunnen werken:

- Schooldirecteuren;
- HR;
- Finance;
- Broker;
- Leveranciers.

6.4 Gewenste functionaliteiten

ASG verwacht minimaal de volgende functionaliteiten:

- Eenvoudige aanvraaginvoer;
- Mobiele toegankelijkheid;
- Goedkeuringsflows;
- Dashboards;
- Leveranciersvergelijking;
- Tariefbewaking;
- Urenregistratie;
- Contractbeheer;
- AVG-proof dossiervorming;
- Audittrail;
- Rapportagemogelijkheden.

6.5 Rapportages en managementinformatie

ASG wil structureel kunnen sturen op basis van data, uitgangspunt is minimaal maandelijkse rapportage. Minimaal gewenste managementinformatie:

- Spend per school;
- Spend per functiegroep;
- Aantal en aard van de aanvragen;
- Time-to-fill;

- No-show percentages;
- Inzetduur;
- Tarieven;
- Leveranciersperformance;
- Trends rondom ziektevervanging.

6.6 Koppelingen

Waar mogelijk moet de oplossing kunnen koppelen met bestaande systemen, waaronder:

- Visma;
- Financiële systemen;
- Managementinformatiesystemen.

ASG staat open voor marktvoorstellen rondom de inrichting van tooling, waarbij zowel een broker-oplossing als een interne oplossing bespreekbaar zijn.

7. Kwaliteit en compliance

ASG hecht grote waarde aan kwaliteit, betrouwbaarheid en rechtmatigheid.

Van marktpartijen wordt verwacht dat zij:

- Alleen bevoegd personeel aanbieden;
- Beschikken over een geldige VOG-procedure;
- Kandidaten zorgvuldig screenen;
- Referenties controleren;
- Geen kandidaten aanbieden die eerder wegens disfunctioneren of integriteitskwesties de organisatie hebben verlaten;
- Wet- en regelgeving actief bewaken.

7.1 ZZP en wet DBA/WT TA

ASG verwacht dat de broker actief ondersteuning biedt bij het beheersen van risico's rondom zzp-inhuur en wet DBA.

Van marktpartijen wordt verwacht dat zij:

- De juiste contractvorm toepassen;
- Actief adviseren over risico's;
- Juridische ontwikkelingen monitoren;
- Compliance kunnen aantonen.

8. Financiële uitgangspunten

ASG wil grip op tarieven en kostenontwikkeling.

Daarom wordt gedacht aan:

- Vaste marges;
- Staffels;
- Maximumtarieven;
- Transparante prijsopbouw.

9. Samenwerking en dienstverlening

ASG zoekt een partner die:

- Ontzorgend werkt;
- Snel schakelt;
- Persoonlijke dienstverlening biedt;
- Professioneel opereert;
- Datagedreven werkt;
- Proactief adviseert.

De broker en leveranciers worden gezien als strategische partners die actief bijdragen aan:

- Arbeidsmarktkennis;
- Capaciteitsvraagstukken;
- Procesoptimalisatie;
- Kwaliteitsverbetering;
- Continuïteit binnen het onderwijs.

10. Monitoring en evaluatie

ASG verwacht structurele evaluatie van dienstverlening en prestaties.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Maandelijksse rapportages;
- Periodieke leveranciersgesprekken;
- Evaluaties van kandidaten en dienstverlening;
- Minimaal één formele evaluatie per jaar;
- Mogelijk halfjaarlijkse evaluatiemomenten.

SLA's en KPI's worden onderdeel van de aanbestedingsdocumentatie.

11. Aanbestedingskaders

Het betreft een Europese aanbesteding. Uitgangspunt is een standaard contractduur met eventuele verlengingsopties conform gebruikelijke aanbestedingspraktijk.

ASG verwacht van marktpartijen:

- Innovatief vermogen;
- Actieve bijdrage aan doorontwikkeling;
- Flexibiliteit binnen een veranderende arbeidsmarkt;
- Samenwerking gericht op lange termijn waardecreatie.

12. Slot

Met deze aanbesteding wil ASG komen tot een toekomstbestendige inrichting van externe inhuur waarbij kwaliteit, compliance, gebruiksgemak en centrale regie centraal staan.

Marktpartijen worden uitgenodigd om actief mee te denken over innovatieve oplossingen die bijdragen aan:

- Meer grip;
- Meer transparantie;
- Minder administratieve lasten;
- Hogere kwaliteit van dienstverlening;
- Betere ondersteuning van scholen;
- Datagedreven besluitvorming.

ASG kijkt uit naar samenwerking met een partner die niet alleen uitvoert, maar ook strategisch meedenkt over de toekomst van externe inhuur binnen het onderwijs.