

BIJLAGE 3 – PROGRAMMA VAN EISEN

PAYROLLDIENSTVERLENING STICHTING AICoalitie4NL

Algemeen	
1.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor aanname, betaling, begeleiding en ontslag van de beoogde medewerker. Afstemming over aanname en ontslag vindt plaats met de Opdrachtgever.
2.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de opbouw van een dossier per ter beschikking gestelde medewerker, waarin in ieder geval de volgende stukken zijn opgeslagen: arbeidsovereenkomst (en), legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), verzuimverslagen, salarisstroken.
3.	Opdrachtgever heeft het recht, om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren.
4.	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is alleen een rechtsgeldige opdrachtbevestiging afgesloten, indien alle documenten en gegevens aanwezig zijn in het dossier.
5.	Opdrachtnemer garandeert, dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en toepasselijke opdrachtbevestiging geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een payroll medewerker zal opleggen, die de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
6.	De Opdrachtnemer is verplicht om de medewerker voor aanvang van de werkzaamheden te informeren over alle arbeidsvoorwaardelijke zaken die onder het payroll-dienstverband vallen.
7.	De Opdrachtgever is gerechtigd, zonder voorafgaande toestemming van de Opdrachtnemer, de medewerker zelf in dienst te nemen zonder dat de Opdrachtgever hiervoor een vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd is. Indien dit het geval is zal er een maand opzegtermijn in acht genomen worden.
8.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan elk verzoek om tijdens de contractperiode een verklaring af te (laten) geven door een neutrale instantie waarin vermeld staat dat alle verschuldigde belastingen en sociale premies, met betrekking tot de aan de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde medewerker, zijn betaald.
9.	De opdrachtnemer biedt in verband met ziekte ten minste de volgende opties aan: Optie 1 Overname van het verzuimrisico als component in de omrekenfactor, waarbij de volledige kosten ziekteloon en de kosten van verzuimbegeleiding en re-integratie bij de opdrachtnemer liggen. Optie 2 De kosten van ziekteloon komen, via het daarover aan de Opdrachtnemer te betalen honorarium, voor rekening van de Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt zorg voor de volledige verzuim- en re-integratie conform de wet Poortwachter. De volledige kosten van die begeleiding zijn (Optie 2a) in de omrekenfactor begrepen óf (Optie 2b) de Opdrachtnemer berekent de kosten van die begeleiding door aan Opdrachtgever op basis van bij het aangaan van de overeenkomst vastgestelde en aanvaardbare kosten. Optie 1 en 2 De verzuimbegeleiding wordt uitgevoerd met behulp van uitstekende professionals die er vanaf de eerste ziektedag nauwgezet op toezien dat de Medewerker op de kortst mogelijke termijn zijn werkzaamheden zal hervatten.

	De omrekenfactoren zoals afgegeven bij het indienen van een inschrijving zijn hierop van toepassing.
10.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle wet- en regelgeving en alle wettelijke eisen om een payroll organisatie te kunnen voeren.
11.	Opdrachtnemer behandelt alle verkregen informatie betreffende de Opdrachtgever vertrouwelijk.
12.	De Opdrachtnemer dient te beschikken over een klachtenprocedure, zowel voor de medewerker als voor de Opdrachtgever. De winnende partij dient deze in bij de Opdrachtgever.
13.	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een pensioenregeling voor de medewerkers die vergelijkbaar is met het pensioen op basis van de pensioenregeling burgers van het ABP-pensioenregeling, op basis van een verdeling van de premielast 70% werkgever en 30% werknemer.
14.	Indien dit door Opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht, is Opdrachtgever gerechtigd de arbeidskracht een geheimhoudingsverklaring en/of relatiebeding te laten ondertekenen.
15.	Wanneer de Opdrachtnemer geschorst is of wordt uitgeschreven uit het Register Normering Arbeid (NEN 4400-1), dan maakt de Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de Opdrachtgever. Dit kan reden zijn voor de Opdrachtgever om de overeenkomst per direct te beëindigen en/of betaling van openstaande facturen op te schorten. Indien Opdrachtnemer een buitenlandse onderneming is dan beschikt deze daarnaast over een geldig NEN-4400-2 certificaat.
Communicatie	
16.	De Opdrachtnemer dient één medewerker aan te wijzen als contactpersoon voor de Opdrachtgever. Bij afwezigheid van de contactpersoon wordt deze adequaat vervangen. Bij aantoonbaar niet functioneren van een contactpersoon van Opdrachtnemer kan Opdrachtgever eisen dat er een andere medewerker van Opdrachtnemer aan haar wordt toegewezen.
17.	Er wordt minimaal jaarlijks een evaluatiegesprek met de contactpersoon van de Opdrachtnemer en diens leidinggevende en de contactpersoon van Opdrachtgever en dienst leidinggevende gepland. Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
18.	De Opdrachtnemer (vaste contactpersoon) is bereikbaar op werkdagen via telefoon en email tussen 08:00-17:00 uur (ma-vrij). Opdrachtnemer neemt alle vragen binnen 2 werkdagen in behandeling en houdt de Opdrachtgever hiervan op de hoogte. Indien Opdrachtgever aangeeft dat een specifieke vraag spoed betreft dient deze binnen één werkdag in behandeling genomen worden.
19.	De contactpersonen van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Alle werkzaamheden en correspondentie daarover vinden plaats in het Nederlands.
20.	De volledige gegevensuitwisseling ten behoeve van de te verlenen diensten vindt plaats via een online en single-sign-on omgeving. De omgeving geeft Opdrachtgever en Werknemer toegang op basis van AVG-conforme machtigingen.
Payroll proces	
21.	De opdrachtnemer biedt ten miste de volgende contractvormen aan: • Bepaalde tijd/onbepaalde tijd met vaste uren • Bepaalde tijd met oproep clause • Bepaalde tijd/onbepaalde tijd met normtaak, d.w.z.: per periode van langer dan een maand (bijv. per kwartaal, half jaar of jaar) wordt een aantal te werken uren

	overeengekomen. Het loon wordt uitbetaald op basis van het gemiddeld aantal uren per maand over deze periode. De feitelijk te werken uren kunnen per echter week/maand fluctueren. Het openstaande saldo aan reeds gewerkte, nog te werken uren wordt adequaat geadmistreerd door PRL.
22.	De opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd over form en inhoud van de overeenkomst, onder meer rekening houdend met de ketenregeling het rechtsvermoeden arbeidsduur en de wettelijke bepalingen met betrekking tot oproepovereenkomsten.
23.	De Opdrachtgever kan een beoogd medewerker aanmelden via de online omgeving van Opdrachtgever, waarbij alle voor het tot stand komen van een passende arbeidsovereenkomst noodzakelijke gegevens bij Opdrachtgever worden uitgevraagd. Voor zover gegevens ontbreken neemt Opdrachtnemer het initiatief om die gegevens uit te vragen bij de Medewerker. De portal dient te beschikken over een deugdelijke methode om de identiteit van de medewerker te verifiëren en documenteren
24.	De Opdrachtnemer signaleert minimaal 6 weken van tevoren de naderende afloop van een arbeidsovereenkomst en adviseert omtrent voortzetting van de overeenkomst.
25.	Voor functies waar een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van toepassing is zal Opdrachtgever ten aanzien van de in te zetten kandidaat een VOG verlangen. Opdrachtnemer verleent daaraan zijn medewerking. Afhankelijk van de functie dient de VOG al dan niet voorafgaand aan de start van de werkzaamheden aanwezig te zijn bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever tijdig te informeren over het verloop van de VOG aanvraag. Indien een VOG van toepassing is mag de VOG niet ouder zijn dan 6 maanden.
26.	Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief over veranderingen die voor de Opdrachtgever van belang zijn in het kader van de inzet van payrollkrachten zoals bijvoorbeeld bij wetwijzigingen.
27.	Betaaldatum van de lonen en vergoedingen ligt in de laatste week van de maand. Op de Betaaldatum worden uitbetaald: • Het loon over vaste uren en vaste vergoedingen in de maand van de Betaaldatum; • Overuren/meeruren/flexibele uren vanaf de derde week van de voorgaande maand tot en met de derde week van de maand van de Betaaldatum. Betaling aan de Medewerker vindt plaats op basis van uiterlijk op de laatste dag van de derde week van lopende maand op basis van door de Opdrachtgever gefiatteerde urenstaten en onkostendeclaraties.
Digitale portal en managementrapportages	
28.	Opdrachtnemer een online omgeving in stand die het volledige payrollproces digitaliseert. Die online omgeving faciliteert voor Opdrachtgever en/of de werkgever tenminste het volgende: • Onboarding medewerkers en voortzetting contract; • Opslag van gegevens voor personeelsdossier per werknemer, waaronder arbeidsovereenkomst, addenda, kopie ID, salarisstroken en re-integratiedossier • Ziekmelding bij opdrachtgever en opdrachtnemer • Aanvraag, fiattering door opdrachtgever en registratie van verlof (uren) • Registratie en fiattering opgave gewerkte uren • Declaratie en fiattering onkosten; • Facturering aan Opdrachtgever; • Managementrapportages Voor het instand houden van de omgeving worden geen kosten in rekening gebracht en de Opdrachtnemer garandeert dat de gegevens kosteloos kan blijven inzien en oproepen na einde van de overeenkomst en dat desgevraagd kosteloos een kopie van de gegevens in een door de Opdrachtgever gewenst format ter beschikking worden gesteld.

29.	Opdrachtnemer genereert op verzoek van Opdrachtgever rapporten/managementrapportages. De backoffice van de Opdrachtnemer ondersteunt hierbij desgevraagd. Minstens doch niet uitputtend: • Aantal uren • Aantal dagen • Contracten etc.
-----	--

Financieel

30.	Het honorarium van de PRL is gebaseerd op het volgende tarief dat bestaat uit het kale uursalaris x de omrekenfactor en het te betalen vakantiegeld van 8% x omrekenfactor. In de omrekenfactor(en) zijn begrepen de volgende, door de PRL <u>in procentpunten</u> gespecificeerde, prijscomponenten
-----	---

	Over uren vast en vakantiegeld	Over uren oproep en vakantiedagen
Kosten uursalaris	100	100
Kosten vakantiedagen o.b.v. 25 dagen per jaar	10,92 (2025)(2025)	10,92 (2025)
Werkgeverslasten sv		
Werkgeverslasten pensioen		
[Optie 1] Component voor overname ziekte loon en verzuim- en re-integratiebegeleiding Wet Poortwachter		
[Optie 2a] Component voor volledige verzuim- en re-integratiebegeleiding Wet Poortwachter		
[Optie 2b] Component verval en in plaats daarvan tarieflijst (zie hieronder)		
Bruto marge PRL		
Totale omrekenfactor exclusief b.t.w.		

Als uurloon wordt uitsluitend aangemerkt:

- het daadwerkelijk betaald loon over gewerkte uren (ook meeruren/overuren)
- evt. overuren toeslag;
- het door PRL feitelijk uitbetaald betaald loon over:
 - verlof, anders dan vakantiedagen (bijv. kortdurend verlof)
- wettelijke feestdagen;
- **(Vervalt bij Optie 1)** het door PRL in rekening te brengen, feitelijk betaald, ziekte loon (in voorkomend geval 100% of 70%)
- andere, door de Opdrachtgever in voorkomend individueel geval te benoemd, bijzondere bruto looncomponenten.

Vergoedingen worden, voor zover toelaatbaar exclusief b.t.w. 1 op 1 aan de Opdrachtgever doorberekend. Onder vergoedingen wordt verstaan:

- Netto reis- en onkostenvergoedingen;
- Transitievergoeding;
- Kosten opvragen Verklaring omtrent Gedrag.

Bij de uitbetaling van de vergoeding houdt de Opdrachtnemer rekening met de voor de Opdrachtgever geldende vrije ruimte WKR en vraagt de relevante gegevens daarvoor tijdig bij de opdrachtgever uit.

OPTIE 2b

De kosten van verzuimbegeleiding worden door PRL in rekening gebracht op basis van

	<i>vooraf bepaalde, transparante, tarieven</i>
31.	De facturatie geschiedt maandelijks of vier-wekelijks. De facturen die Opdrachtnemer stuurt dienen digitaal in pdf verstuurd te worden per maand. De kosten per medewerker dienen op de factuur te worden gespecificeerd.
32.	Loonbetaling in enige Facturatie vindt plaats op basis van doorgegeven uren.
33.	De Opdrachtnemer splitst zijn factuur op een dusdanige manier, dat 30% van het factuurbedrag inclusief btw kan worden overgemaakt naar de G-rekening van de Opdrachtnemer.
34.	De tarieven zoals bij inschrijving aangeboden dienen te worden gehanteerd.
35.	De opgegeven omrekenfactoren liggen vast voor de looptijd van het contract, inclusief eventuele verlengingen. De omrekenfactoren kunnen alleen worden gewijzigd indien er sprake is van wijzigingen in of ten gevolge van wet- en regelgeving, waaronder begrepen wijzigingen in of ten gevolge van de sociale en fiscale wet- en regelgeving of enig verbindend voorschrift, in deze gevallen wordt hiervan een gespecificeerd overzicht verstrekt door Opdrachtnemer ten einde de wijziging te onderbouwen.
36.	Indien de omrekenfactor naar aanleiding van het bovenstaande wijzigt informeert Opdrachtnemer, Opdrachtgever tijdig (ten minste twee weken voor ingang van nieuwe omrekenfactor). Wijzigingen moeten gedetailleerd, onderbouwd worden in- gediend bij de contractmanager van Opdrachtgever. Wijzigingen moeten te controleren zijn voor Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen deze voorgenomen wijziging, waarna beide partijen in overleg zullen treden.
37.	Het verhogen van de omrekenfactor(en) door verandering zoals verhoogd ziekteverzuim, bureaumarge, leegloop, opleidingskosten etc. wordt uitgesloten.
38.	Opdrachtnemer werkt niet met kortingen. Eventuele kortingen dienen tijdens de inschrijving verwerkt te worden in de omrekenfactor.
39.	Kosten voor een Verklaring Omtrent Gedrag worden door Opdrachtgever gedragen.
Implementatie	
40.	Implementatie en dienstverlening start per datum ingang contract. Medewerkers die starten (op basis van een dienstverband) op of na 1 januari 2025 zullen in dienst treden bij de geselecteerde payroll-organisatie.
41.	De Opdrachtnemer dient na gunning in samenspraak met de Opdrachtgever afspraken te maken over de implementatie, overdracht en introductie. Er worden in ieder geval afspraken gemaakt over een plan van aanpak met een tijdpad waarin staat vermeld welke rollen en verantwoordelijkheden waar belegd worden.
42.	Overzichten over contracten moeten direct na ingangsdatum raamovereenkomst zichtbaar zijn voor Opdrachtgever.
Wet Privacy en persoonsgegevens	
43.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een Verwerkersovereenkomst (zoals bijgevoegd bij de aanbestedingsstukken).
44.	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is uitgangspunt voor elke vorm van gegevensregistratie, -verwerking en –uitwisseling, waarbij Opdrachtnemer op een transparante en praktische manier invulling geeft aan de verplichtingen uit de AVG. Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer de informatieprocessen heeft ingericht op basis van de principes van privacy en informatiebeveiliging by design en privacy en informatiebeveiliging by default. Opdrachtnemer toont, op verzoek van Opdrachtgever, aan hoe hij dit heeft geborgd.

Exit regeling

45.	Aan het eind van de looptijd van de raamovereenkomst dient Opdrachtnemer, indien hij niet wordt aangemerkt als de nieuwe contractpartner, bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan volgende contractpartners. Dit alles moet binnen zes maanden gebeuren.
46.	Bij einde van de raamovereenkomst zullen, indien van toepassing, lopende nadere overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de nadere overeenkomst, binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties opgenomen zijn en de Opdrachtgever deze wenst te benutten.
47.	Als geen einddatum is opgenomen in de nadere overeenkomsten die nog onder de vorige raamovereenkomst vallen, dan wordt de nadere overeenkomst uiterlijk 31-05-2029 opgezegd, en wordt de nadere overeenkomst ondergebracht bij de nieuwe contractpartij.
48.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, wanneer de te sluiten raamovereenkomst voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt ontbonden en/ of van rechtswege eindigt, hij actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van Medewerker naar de nieuwe raamovereenkomstpartner van Opdrachtgever.