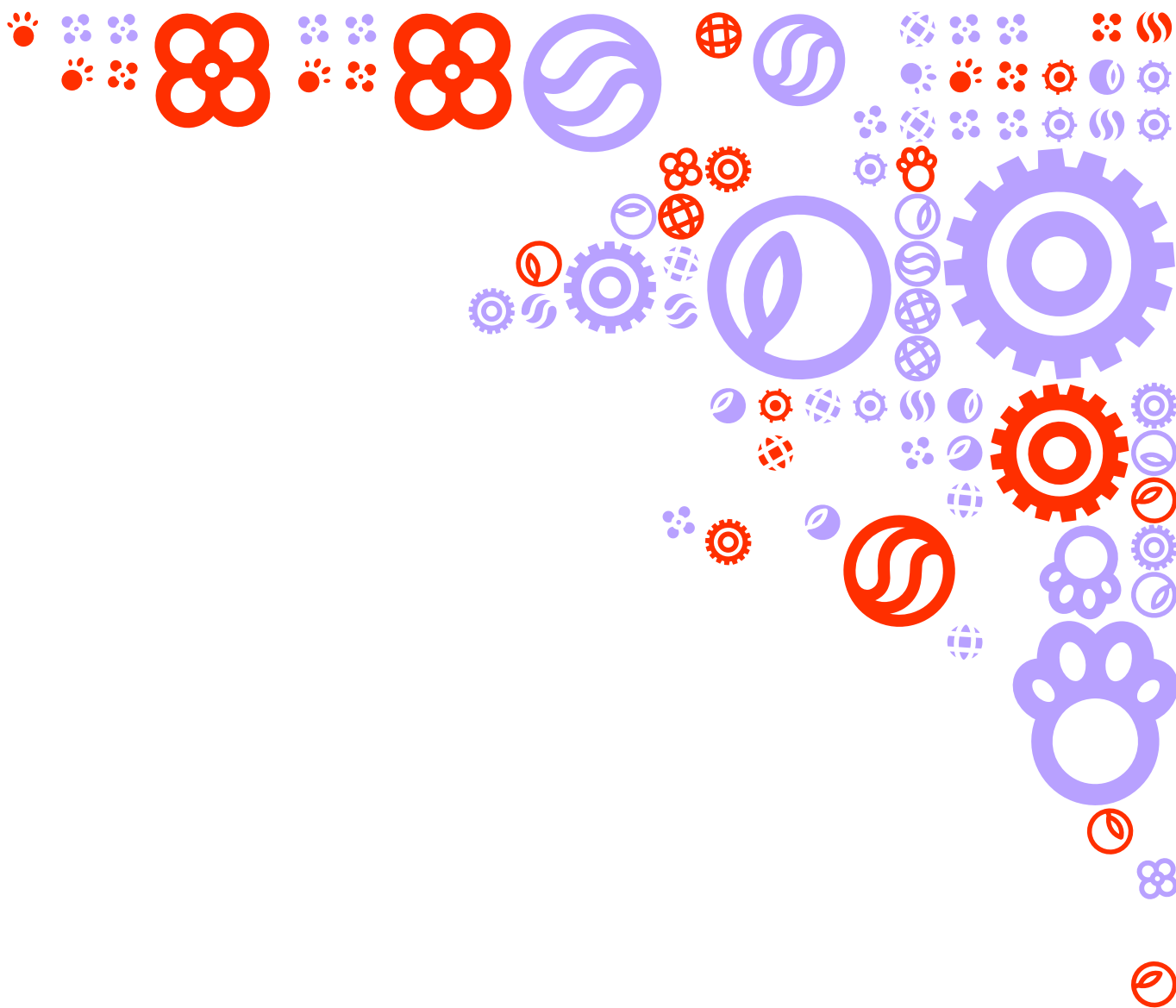


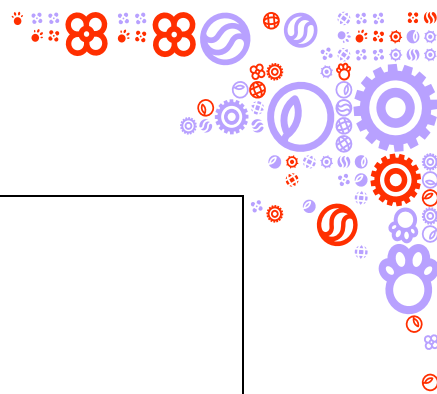


Bijlage 2

Programma van Eisen



Perceel 1, 2 en 3	
Eis	Algemene eisen
1.	Inschrijver verklaart door het indienen van een inschrijving expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de daarbij behorende bijlage(n), genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
2.	Inschrijver houdt zich aan alle relevante wet- en regelgeving dan wel draagt zorg dat haar onderaannemer(s) zich houden aan relevante wet- en regelgeving ten aanzien van uitvoering werkzaamheden.
3.	Inschrijver garandeert dat prijzen tot stand komen zonder ruggespraak, overleg, afspraak of verstandhouding met een of meerdere inschrijvers, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken. Inschrijver garandeert dat de in de offerte vermelde prijzen niet aan een andere inschrijver of concurrent zijn en/of zullen worden medegedeeld.
4.	Indien opdrachtnemer gebruik wenst te maken van onderaannemers, dient opdrachtnemer te allen tijde de onderaannemer ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever. De verloning blijkt gelijk als er wordt gewerkt met onderaannemers, er is geen sprake van extra marge/fee.
5.	Opdrachtnemer garandeert dat voor elke geplaatste kandidaat een geldige VOG beschikbaar is die niet ouder is dan zes maanden. De VOG is afgegeven op screeningsprofiel 60 (Onderwijs). Zonder geldige of tijdige VOG kan opdracht niet aangegaan worden. Indien VOG niet overlegd mag worden, dan verplicht opdrachtgever opdrachtnemer om tijdig het N-nummer alsook de afgiftedatum te communiceren.
6.	Wettelijke minimale opzegtermijnen zoals beschreven in de ABU-cao worden gevolgd. Yuverta wordt actief geïnformeerd over de opzegtermijn en wanneer deze veranderen.
7.	De opdrachtnemer zorgt voorafgaand aan de feitelijke ter beschikking stelling voor een ongevallenverzekering ten behoeve van de flexibele arbeidskracht.
8.	De opdrachtnemer is op alle werkdagen tijdens kantooruren vanaf 8.30 uur tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar voor de opdrachtgever.
9.	Vragen van de opdrachtgever dienen binnen drie werkdagen te worden beantwoord. Getracht wordt om vragen waarvan de opdrachtgever aangeeft dat deze spoed hebben binnen dezelfde werkdag te beantwoorden. Indien de beantwoording van vragen niet in de hierboven gestelde termijnen lukt wordt de opdrachtgever hiervan minimaal in kennis gesteld.
10.	De opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren en het geïnformeerd houden van zijn medewerkers over het bestaan en de werking van deze procedure.
11.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige afdracht van belastingen en sociale premies aan de betreffende instanties en vrijwaart de aanbestedende dienst voor deze afdrachten. Opdrachtnemer beschikt in de zin van de Wet Ketenaansprakelijkheid ten behoeve van betaling van de verschuldigde premies, over een G-rekening. Aanbestedende dienst zal 25% van het gefactureerde bedrag uitbetalen op deze G-rekening. Uitgezonderd hierop zijn beursgenoteerde ondernemingen die in een OESO land gevestigd zijn en deze vrijwaring kunnen verklaren door middel van een verklaring van de belastingdienst.
Eis	Prijsvorming
12.	De inschrijver wordt gevraagd om in bijlage 1 "Prijzenblad Inhuur Personeel" de volgende producten te prijzen middels het bepalen van omrekenfactoren. Perceel 1 OP: • Uitzenden met uitzendbeding • Detacheren flexibele uren Perceel 2 OBP: • Uitzenden met uitzendbeding



- Detacheren flexibele uren

Perceel 3

- Payroll flexibele uren
- Payroll vast

Perceel 1 en 2

Bij de bepaling van de omrekenfactoren zijn de volgende zaken ingesloten:

- Om tot een gelijkwaardig pensioen te komen wordt het Stipp pensioen aangeboden + een opslag. Deze opslag zit in de omrekenfactor.
- Ziekterisico is voor rekening van opdrachtnemer.
- Indien opdrachtnemer apart moeten werven om een geschikte kandidaat aan te leveren vallen deze kosten in de omrekenfactor.
- VOG-kosten komen voor rekening van Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer brengt voor de externe arbeidskracht uitsluitend de feitelijk gewerkte uren, van de in rekening. Uren besteed aan woon-werkverkeer zijn geen gewerkte uren. Bij ziekte of opname verlofdagen worden er geen kosten in rekening gebracht.
- Opdrachtnemer garandeert dat de externe arbeidskracht worden beloond conform de CAO MBO.
- Omrekenfactoren dienen volgens de CAO MBO gebaseerd te zijn op een werkweek van 36,86 uur.
- Inschaling van de externe arbeidskracht vindt plaats volgens de loonschalen van de CAO MBO.
- Elke component van de omrekenfactor bedraagt de daadwerkelijk kosten. Er mag geen marge worden berekend in de afzonderlijke componenten. De marge wordt berekend onder de component marge.
- Bij de omrekenfactor voor de incidentele vergoeding mogen geen marges worden berekend.
- Omrekenfactor is exclusief btw.

Perceel 3

- Voor het pensioen geldt ABP pensioen.
- Ziekterisico ligt bij de juridisch werkgever (payroll organisatie).
- VOG-kosten komen voor rekening van Opdrachtgever;
- Transitievergoeding wordt apart gefactureerd;
- Uren besteed aan woon-werkverkeer zijn geen gewerkte uren en worden niet in rekening gebracht.
- Opdrachtnemer garandeert dat de externe arbeidskracht worden beloond conform de CAO MBO.
- Omrekenfactoren dienen volgens de CAO MBO gebaseerd te zijn op een werkweek van 36,86 uur.
- Inschaling van de externe arbeidskracht vindt plaats volgens de loonschalen van de CAO MBO.
- Elke component van de omrekenfactor bedraagt de daadwerkelijk kosten. Er mag geen marge worden berekend in de afzonderlijke componenten. De marge wordt berekend onder de component marge.
- Bij de omrekenfactor voor de incidentele vergoeding mogen geen marges worden berekend.
- Omrekenfactor is exclusief btw.



13.	Overige uitkeringen mogen separaat in rekening worden gebracht. Hiervoor mag door de opdrachtnemer geen extra kosten of marge voor in rekening gebracht worden. De kosten incl. eventuele werkgeverslasten worden in rekening gebracht. Het gaat hier o.a. om de volgende kosten: - Reiskosten woon-werkverkeer en dienstreizen. De vergoeding van de kosten zoals beschreven in de cao MBO; - Incidentele vergoedingen die voorkomen uit de CAO MBO (m.u.v. vergoedingen die genoemd zijn in de omrekenfactor zoals EJU); - Arbeidsmarkt toelages; - Persoonsgeboden of locatie gebonden beloningen/vergoedingen; - Arbeidsvoorwaarden waarvan de medewerker zelf bepaald hier gebruik van te maken zoals bijv. de cafetariaregeling.
14.	De omrekenfactoren staan vast gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen daarvan). Uitsluitend individuele posten die het geheel van de omrekenfactor bepalen kunnen worden gewijzigd indien sprake is van: • wijziging van geldende CAO en/of arbeidsvoorwaardenregeling; • 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;
15.	Het verhogen van de omrekenfactor(en) door verandering bij ziekteverzuim, leegloop, transitievergoeding (tenzij er wettelijke wijzigingen zijn) en opleidingskosten wordt uitgesloten. Deze percentages blijven dus vast gedurende de gehele contractperiode.
16.	De bureaumarge blijft vast mag niet geïndexeerd worden. Dit percentages blijven dus vast gedurende de gehele contractperiode.
17.	Berekening aantal te factureren uren voor perceel 1 is als volgt: Lesuren + voor- en nawerkijd. Deze voor- en nawerk tijd is per locatie vastgesteld en verschilt van elkaar.
Eis	Facturatie
18.	Opdrachtnemer stuurt facturen in conform de bepalingen in de factuurwijzer (zie bijlage).
19.	Opdrachtgever stuurt maximaal eens per 4 weken of per maand één factuur per kandidaat waarop de kosten zijn gespecificeerd. Deze factuur dient te voldoen aan het gestelde in de factuurwijzer én aanvullend dient duidelijk vermeld te worden om welke locatie het gaat.
Eis	Communicatie
20.	Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal.
21.	Partijen wijzen bij aanvang van de overeenkomst één vaste en rechtstreeks te benaderen contactpersoon aan voor zowel de implementatie als de beheerfase. Ook worden Contactpersonen vastgelegd in een communicatiematrix (wordt tijdens implementatie opgesteld). Bij wijzigingen zal de betreffende Partij deze kennis delen met haar contactpersonen van de andere Partij.
22.	Partijen zorgen voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van de contactpersoon. Hierbij geldt minimaal dat bij afwezigheid die langer duurt dan 5 werkdagen, er een vaste en ten minste gelijkwaardige vervanger moet zijn die bekend is met de opdracht. De vervanger dient inhoudelijk op de hoogte te zijn van de processen omtrent de dienstverlening voor opdrachtgever.
23.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert opdrachtnemer 1x per jaar Strategisch/Tactisch overleg met opdrachtgever. Op verzoek van partijen kan dit aangepast worden naar een andere frequentie. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende punten aan de orde: - Kwaliteit v/d dienstverlening; - Ontwikkelingen, kansen, innovaties, knelpunten e.d.; - Managementrapportages.
24.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst voert opdrachtnemer elk kwartaal operationeel overleg met opdrachtgever. Op verzoek van partijen kan dit aangepast worden naar



	een andere frequentie. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende punten aan de orde: - Continuïteit v/d dienstverlening; - Het functioneren van de externe arbeidskrachten; - Procesinrichting; - Samenwerking.
25.	Verslaglegging van de overleggen geschiedt door opdrachtnemer en wordt maximaal twee weken na het gesprek, inclusief eventuele actiepuntenlijst, aangeleverd bij de gesprekspartner van opdrachtgever.
26.	Opdrachtnemer voert periodieke evaluatieonderzoeken uit en aanzien van de dienstverlening door het houden van klanttevredenheidsonderzoeken. De vorm, frequentie, inhoud, gewenste resultaten en rapportagevorm wordt bepaald in overleg met Opdrachtgever.
27.	Opdrachtnemer heeft een klachtenprotocol, beroepsprotocol en escalatieprocedure inclusief registratiewijze voor alle in het proces betrokken partijen. Dit protocol overhandigt Opdrachtnemer gedurende de implementatieperiode aan Opdrachtgever.
28.	Vragen, opmerkingen en/of klachten worden naar tevredenheid van Opdrachtgever beantwoord en tijdig afgehandeld door Opdrachtnemer. Binnen 2 werkdagen dient Opdrachtnemer een eerste inhoudelijke reactie te sturen en binnen 5 werkdagen een passende oplossing te presenteren.
29.	Indien klachten niet naar tevredenheid worden opgelost, treedt de overeengekomen escalatieprocedure in werking.

Alleen perceel 1 en 2

30.	Opdrachtnemer moet kandidaten kunnen leveren voor alle functies, zoals omschreven in de aanbestedingsleidraad voor perceel 1 en 2, zijnde alle in het onderwijs voorkomende functies.
31.	Alle lopende inhuurovereenkomsten worden gecontinueerd tot de einddatum die overeengekomen is met de huidige opdrachtnemer.
32.	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de arbeidskrachten zich voor 07.30 uur ziekmelden bij de opdrachtgever én de opdrachtnemer.
33.	Indien de ingehuurd medewerker ten onrechte niet over de juiste papieren beschikt kan Opdrachtgever besluiten om de ingehuurd medewerker direct uit te sluiten van de werkzaamheden. In dat geval is de Opdrachtgever ook geen betaling verschuldigd voor deze ingehuurd medewerker. Opdrachtnemer zal als gevolg hiervan door Opdrachtgever geleden en te lijden schade, gevolgschade daaronder begrepen, vergoeden.
34.	Gesprekken over voortgang en andere personeelsgesprekken van Opdrachtnemer met zijn medewerkers worden voor of na werktijd of in de pauze gevoerd. Deze gesprekken vinden niet plaats in door Yuverta betaalde tijd.
35.	Op verzoek van de leidinggevende zorgt externe medewerker voor een juiste overdracht van de werkzaamheden na beëindiging dienstverband.
36.	Opdrachtnemer biedt Yuverta de mogelijkheid om externe arbeidskracht na 1040 uur kosteloos over te nemen. Indien er minder dan 1040 uur is gewerkt geldt onderstaande berekening. 1040 (-gewerkte uren) x geldend uurtarief x 20%
37.	Het is niet toegestaan om de opdracht te beëindigen en de betrokken ingehuurd medewerker bij een andere organisatie in te zetten zonder goedvinden van de Opdrachtgever.



Eis Portal, urenstaten

38. Opdrachtnemer stelt een portal beschikbaar waar de externe arbeidskracht zijn uren registreert en waarin de leidinggevende vanuit Yuverta de uren kan accorderen alvorens er een factuur wordt gestuurd.
39. Opdrachtnemer dient voor alle externe arbeidskracht gebruik te maken van een online portal die sommige delen het inhuurproces digitaliseert.
De portal moet de volgende zaken kunnen weergeven:
- Dossier van ingehuurd medewerker met daarin:
 - o VOG (N-nummer of kenmerk + afgiftedatum);
 - o Kopie ID of BSN-nummer;
 - o Diploma('s) (benoeming van de diploma's is voldoende)
 - o Getekende deelovereenkomst
 - o Uren per periode (waarbij duidelijk te zien is welke uren zijn goedgekeurd)
 - o Managementrapportages.
- Kortom een volledig online (digitaal) dossier dient continue beschikbaar te zijn. Voor het implementeren en toepassen van deze applicatie binnen de organisatie van opdrachtnemer worden geen kosten aan aanbestedende dienst in rekening gebracht.
40. De managementrapportages dienen minimaal de volgende informatie te bevatten:
- Aantal aanvragen;
 - Succesvolle plaatsingen Ja/Nee per functie;
 - Ingezette contractvormen per plaatsing;
 - Spend;
 - Totale inzet in aantallen, fte's en functies;
 - KPI's (realisatie);
 - Gerealiseerde doorlooptijden (aanvraag t/m plaatsing);
- De rapportage wordt minimaal 1 week voor een geplande strategische/tactische overleg kosteloos bij de contactpersoon van de opdrachtgever aangeleverd. De rapportage dient de genoemde gegevens zowel op het niveau van locatie als voor de gehele opdracht inzichtelijk te maken. Na gunning worden gezamenlijk de definitieve rapportages opgesteld.

Eis Procedure minicompetitie

41. Alle opdrachten worden gedurende de contractperiode bij de, in dat perceel, gecontracteerde opdrachtnemers gelijktijdig uitgezet. De opdrachtnemers mogen twee kandidaten voordragen. Yuverta gaat met maximaal twee kandidaten in gesprek en kiest de kandidaat die het meest passend is voor de gestelde vacature. Om de meest passende kandidaat te selecteren wordt voornamelijk gekeken naar uurtarief, relevante onderwijs- en praktijkervaring, relevant(e) diploma('s), professionele houding (gesprek), inzetbaarheid en continuïteit en beschikbaarheid op korte termijn (indien gewenst).
- Het kan voorkomen dat na de gesprekken wordt geconcludeerd dat beide kandidaten niet geschikt zijn voor de gestelde vacature. Yuverta kan kiezen om de opdracht opnieuw uit te zetten bij de gecontracteerde partijen of bij een partij waar geen overeenkomst mee is gesloten naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding.
42. Opdrachtnemer heeft bij een aanvraag drie werkdagen (24 werkuren) het exclusieve recht (samen met de overige gecontracteerde in het betreffende perceel) om kandidaten voor te stellen.
43. Opdrachtgever geeft uiterlijk binnen 3 werkdagen terugkoppeling op de voorgestelde kandidaten.
44. Het uitbreiden van de ureninzet van een zittende externe arbeidskracht wordt niet gezien als een nieuwe opdracht.



45.	Het wijzigen van het aantal uren moet in alle gevallen mogelijk zijn (op- en afschalen) met een wijzigingstermijn van 1 maand.
46.	Voor elk inhuur opdracht wordt een deelovereenkomst gesloten (zie bijlage).
47.	Het inzetten van een onbevoegde docent is alleen toegestaan in onderlinge afstemming met Opdrachtgever en dient aan één van de onderstaande voorwaarden te voldoen: - De docent is reeds het opleidingstraject gestart om de vereiste bevoegdheid te behalen en beschikt over de vereiste vaardigheden, competenties en kwaliteit om ingezet te worden bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient een opleidingsplan aan te dragen, waaruit blijkt wanneer de desbetreffende kandidaat over de bevoegdheid zal beschikken; - De docent is 'anders bevoegd' (bijvoorbeeld voor een aanverwant lesgebied) en het onderwijs op de desbetreffende schoollocatie van Opdrachtgever laat het toe dat er een 'anders bevoegde' docent wordt ingezet. Opdrachtgever zal per aanvraag vooraf in overleg treden met Opdrachtnemer en de mogelijkheden bespreken, om te komen tot afspraken voor de inzet van onbevoegde docenten. Indien een onbevoegde docent wordt voorgesteld, dient dit expliciet te worden vermeld bij het voorstellen van een kandidaat.

Eis KPI's

48. Tijdens de contractperiode wordt de dienstverlening gemeten door middel van KPI's. De KPI's die in ieder geval met elkaar gemeten worden zijn hieronder weergegeven. Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen bij KPI 3 t/m 5 gezamenlijk de norm bepalen. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst kunnen de KPI's in overleg worden gewijzigd/aangevuld.

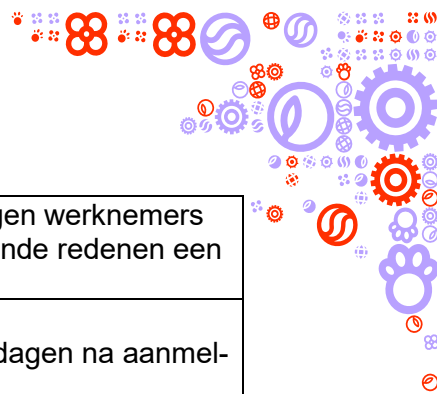
KPI nr.	Onderwerp	Doelstelling	Wie dient KPI aan te tonen?	Bewijs aanleveren?	Norm	Frequentie
1	Leveringscapaciteit	Minimaal 90% van de inhuuraanvragen zijn conform de beoogde startdatum geplaatst.	Opdrachtnemer	managementrapportage	90%	Jaarlijks
2	Kwaliteit ingehuurd personeel	Inhurende managers Yuverta beoordelen de kwaliteit van de ingezette tijdelijke medewerkers minimaal met een 7.	Opdrachtnemer	Klanttevredenheids-onderzoek	7	Halfjaarlijks
3	Kwaliteit dienstverlening	Inhurende managers Yuverta beoordelen de dienstverlening van Opdrachtnemer minimaal met een <...>.	Opdrachtnemer	Evaluatie onderzoek	in gezamenlijk te bepalen	in gezamenlijk te bepalen
4	Duurzame inzetbaarheid	Het ziekteverzuimpercentage van de ingehuurde tijdelijke medewerkers bij Yuverta bedraagt maximaal <...>.	Opdrachtnemer	managementrapportage	in gezamenlijk te bepalen	Jaarlijks
5	Duurzame inzetbaarheid	De medewerkerstevredenheid over werkdruk en ontwikkelmogelijkheden onder het personeel van Opdrachtnemer is minimaal <...>.	Opdrachtnemer	Medewerkerstevredenheids-onderzoek	in gezamenlijk te bepalen	Jaarlijks

Alleen perceel 3

49.	Alle verplichtingen en lasten van de payrollkrachten zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
50.	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de payrollkrachten zich voor 07.30 uur ziekmelden bij de opdrachtgever én de opdrachtnemer en verzorgt de relevante ziektebegeleiding en benodigde arbodienstverlening (onder andere n.a.v. wet verbetering poortwachter).
51.	Indien een payrollkracht zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim in de terminologie van dringende reden/ontslag op staande voet, is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de payrollopdracht. Indien een payrollkracht zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim in de terminologie van de rechtspositieregeling van de opdrachtgever zal de opdrachtnemer, in overleg met de opdrachtgever, passende maatregelen nemen.
52.	Bij het afsluiten van een nieuwe raamovereenkomst heeft de aanbestedende dienst wellicht te maken met nog lopende deelovereenkomsten. Om duidelijkheid te creëren gedurende een eerste fase van de nieuwe raamovereenkomst, wil aanbestedende dienst een overgangsregeling hanteren. Uitgangspunt van deze overgangsregeling is het bedrijfsbelang van de aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst streeft ernaar om zoveel



	mogelijk opdrachten bij de nieuwe opdrachtnemer onder te brengen. Bij afloop van bestaande opdrachten geldt dat: Aanbestedende dienst bepaalt of de overeenkomst met de payrollmedewerker verlengd moeten worden. Indien de werkzaamheden verlengd worden, dan geldt onderstaande regeling: 1. De huidige, lopende deelovereenkomst(en) blijven bestaan tot de oorspronkelijk overeengekomen einddatum van de betreffende deelovereenkomst. 2. Als door deze aanbestedingsprocedure de raamovereenkomst aan een andere opdrachtnemer wordt gegund dan aan de huidige opdrachtnemer zullen, na de einddatum van de raamovereenkomst, eindigende deelovereenkomst(en) met betrekking tot dezelfde payrollmedewerker, indien gewenst, worden gesloten met de nieuwe opdrachtnemer. 3. Als geen einddatum is opgenomen in een huidige overeenkomst, dan wordt de overeenkomst met betrekking tot de zittende payrollmedewerker(s) na 6 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst daar waar mogelijk en gewenst opgezegd door de aanbestedende dienst, met de bedoeling dat de payrollmedewerker en/of de overeenkomst wordt overgeheveld naar de nieuwe opdrachtnemer. 4. Uitgangspunt is dat een vergelijkbare werkwijze gevolgd zal worden aan het einde van de looptijd van de nieuw te sluiten raamovereenkomsten
53.	Opdrachtnemer heeft een signaalfunctie. Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever: - duur en aantal contracten bij voorgaande werkgevers in het kader van opvolgend werkgeverschap; - 8 weken voor afloop van het tijdelijke contract; - over de consequenties van het verlengen van een contract.
54.	De opdrachtgever is, gedurende of na afloop van de payrollovereenkomst van de arbeidskracht, te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met de payrollkracht een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht.
55.	Opdrachtnemer dient voor alle payrollmedewerkers gebruik te maken van een online portal die het inhuurproces digitaliseert. De applicatie bevat het gehele proces van inhuur van aanvraag van payrollmedewerkers, procesvoortgang, facturering (waaronder digitale urenverantwoording en accorderen) en managementrapportages. Kortom een volledig online (digitaal) dossier dient continue beschikbaar te zijn. Voor het implementeren en toepassen van deze applicatie binnen de organisatie van opdrachtnemer worden geen kosten aan aanbestedende dienst in rekening gebracht.
56.	De managementrapportage bevat ten minste de volgende gegevens: - naam Payrollkracht; - startdatum eerste contract; - startdatum en beoogde einddatum huidige overeenkomst; - aantal contracten; - aantal bepaalde tijd contracten nog te vergeven; - overzicht van het aantal gewerkte / uitbetaalde uren (uitgesplitst per week); - de functienaam, afdeling, schaal/periodiek en het tarief; - overzicht (incl. optelling) gefactureerde bedragen per payrollmedewerker en taal. De rapportage wordt (naast het kunnen inzien via de portal) minimaal 1 week voor een geplande strategische/tactische overleg kosteloos bij de contactpersoon van de opdrachtgever aangeleverd. De rapportage dient de genoemde gegevens zowel op het niveau van locatie als voor de gehele opdracht inzichtelijk te maken. Na gunning worden gezamenlijk de definitieve rapportages opgesteld.



57.	Opdrachtnemer accepteert alle door aanbestedende dienst aangedragen werknemers die voor de payroll constructie in aanmerking komen tenzij zwaarwegende redenen een acceptatie in de weg staan.
58.	Opdrachtnemer hanteert de volgende doorlooptijden: - opdrachtnemer stuurt de aanbestedende dienst binnen 3 werkdagen na aanmelding digitaal de deelopereenkomst; - blijkt opdrachtnemer niet in staat (binnen 3 werkdagen) de deelopereenkomst te kunnen leveren c.q. te kunnen reageren, dan is aanbestedende dienst vrij om de opdracht elders onder te brengen.
59.	Opdrachtnemer hanteert voor de deelopereenkomst een format die na gunning van de opdracht aan de aanbestedende dienst ter beoordeeling wordt voorgelegd.
60.	Het niveau van de werkzaamheden (schaal) en het daarbij behorende brutoloon/uurloon voor een in te zetten payrollmedewerker wordt bepaald door aanbestedende dienst.
Eis	KPI's
61.	Tijdens de contractperiode wordt de dienstverlening gemeten door middel van KPI's. In de implementatieperiode wordt door de opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk bekeken welke KPI's worden opgesteld. Het één en ander wordt afgeleid van de inschrijving van de opdrachtnemer.