Programma van eisen

Inhuur Uitzendkrachten

Opmerkingen vooraf

Inschrijver dient te voldoen aan de eisen als opgenomen in onderstaand Programma van eisen. Dit Programma van eisen maakt onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst. Inschrijver dient kennis te nemen van elke afzonderlijke eis en middels ondertekening verklaart Inschrijver aan elke afzonderlijke eis te voldoen. Indien inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Het Programma van Eisen is Bijlage 1 van het beschrijvend document.

	Algemeen
1.	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals deze bij de Aanbestedingsleidraadzijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota(s) van inlichtingen. Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Opdrachtgever.
2.	Inschrijver voldoet aan alle eisen die op basis van wet- en regelgeving zijn gesteld aan formeel werkgeverschap.
3.	Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever van alle vorderingen en/of naheffingen van sociale lasten en/of belasting en/of rechtspositionele aanspraken (arbeidsrechtelijke en/of cao-afspraken) met betrekking tot de Uitzendkracht die ingezet wordt bij Opdrachtgever. Inschrijver draagt zorg voor de betaling van alle noodzakelijke loonafdrachten.
4.	Indien Inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing op de Raamovereenkomst. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de Belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op de wet gebaseerde verhaalaanspraken van onderaannemers en de (mogelijke) impact hiervan voor Opdrachtgever.
5.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van de Offerteaanvraag Aanbestedingsleidraad waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
6.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot aanpassingen in de Inschrijfprijs.
7.	Indien één van de offrerende Inschrijvers reeds een Raamovereenkomst op het gebied van deze dienstverlening heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande Raamovereenkomst expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst.

	Algemeen
8.	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de omvang van de Raamovereenkomst als gevolg van bijvoorbeeld organisatorische wijzigingen is uit te breiden of naar beneden toe is bij te stellen. Voor verdere uitleg zie paragraaf 3.4 Herzieningsclausule in de Aanbestedingsleidraad.
10.	Inschrijver waarborgt een zorgvuldige omgang met alle voor hem ter beschikking gestelde informatie en de hiermee samenhangende bescherming van de privacy van medewerkers van Opdrachtgever conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Inschrijver dient als "Verwerker" te worden aangemerkt. De Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt aangegaan dient het 'Model Verwerkersovereenkomst' in te vullen en te ondertekenen. Deze is als Bijlage D toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst is na ondertekening een bijlage van de Raamovereenkomst. De Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde Verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.
11.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
12.	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
13.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid Uitzendkracht/dienstverlening of van welke andere dienst ook.
14.	Inschrijver heeft zich ten behoeve van de WAADI juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één (1) van de verplichte SBI-codes.
15.	Inschrijver voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm en is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA), óf kan middels een accountantsverklaring aantonen dat: 1) alle aan loonbelasting onderworpen loonbestanddelen juist, tijdig en volledig zijn verantwoord in de loonadministratie en dat de verschuldigde loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst. 2) De verschuldigde omzet-, loonbelasting en sociale premies tijdig, juist en volledig zijn afgedragen aan de Belastingdienst.

	Algemeen
	De accountantsverklaring dient Inschrijver te laten opstellen en waarmerken door een registeraccountant of een bevoegd accountant- administratieconsulent (artikel 2:393 lid 1 BW) of een gelijkwaardige persoon of instantie.
16.	Informatiebeveiliging speelt een cruciale rol in een betrouwbare informatievoorziening en in de samenwerking en gegevensuitwisseling met ketenpartners, leveranciers, overheden en burgers. Inschrijver is verplicht aan te tonen dat er wordt voldaan aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), ISO/IEC27001 of een soortgelijke normering. Inschrijver is verplicht de door het CIZ opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers.

	Dienstverlening
17.	Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.
18.	Inschrijver stelt één centraal aanspreekpunt en één vaste vervanger aan voor alle communicatie met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst.
19.	Inschrijver maakt voor het aanbieden van kandidaten gebruik van het door de Opdrachtgever gehanteerde proces en systeem c.q. voorgestelde werkwijze.
20.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom het werving & selectieproces te willen gebruiken, dient Inschrijver hieraan mee te werken voor het inhuurproces en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
21.	Inschrijver is in staat voor elke locatie van Opdrachtgever Uitzendkrachten te werven op de voor die vestiging lokale arbeidsmarkt.
22.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de werving & selectie van de Uitzendkracht en verricht alle benodigde administratie ten behoeve van de Uitzendkracht waaronder in ieder geval de urenregistratie, facturering, afdracht werkgeverslasten, wettelijke en fiscale verplichtingen.
23.	Inschrijver zal naar aanleiding van een aanvraag binnen vijf werkdagen, naar het oordeel van de Inschrijver, beste kandidaten aan de Opdrachtgever voorstellen. Dit kunnen minimaal 2 en maximaal 3 kandidaten zijn, tenzij Opdrachtgever een andere termijn of ander aantal kandidaten aangeeft. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om naar aanleiding van de Nadere Offerte selectiegesprekken met kandidaten te voeren. Bij schaarse profielen is het akkoord minimaal één kandidaat voor te stellen en in overleg de zoekperiode te verruimen. Inschrijver en CIZ zullen na gunning in overleg om vast te stellen om welke profielen dit gaat.
24.	De Offerte dient per kandidaat minimaal te bevatten een Curriculum Vitae (CV), een persoonsprofiel van de geschikte kandidaat, ~~een prijsopgave~~ en relevante bijzonderheden, zoals de mate van beschikbaarheid.
25.	De prijsopgave heeft betrekking op de gehele looptijd van de Nadere Overeenkomst, inclusief optionele verlengingen. Dat wil zeggen dat hierin alle eventuele faseovergangen

	Dienstverlening
	al meegenomen moeten worden. Opdrachtgever zal per aanvraag de looptijd van de opdracht en eventuele verlengingsopties en hun duur duidelijk aangeven.
26.	Inschrijver dient zijn Offerte minimaal ~~vijf~~ twee werkdagen gestand te doen. Kandidaten dienen gedurende die periode beschikbaar te blijven voor Opdrachtgever.
27.	Indien er geen geschikte kandidaat gevonden kan worden, wordt Opdrachtgever hiervan per omgaande in kennis gesteld. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor in dergelijke gevallen buiten deze Raamovereenkomst te werven.
28.	Indien Inschrijver geen geschikte kandidaten kan vinden binnen de vijf dagen, kan in overleg met Opdrachtgever er meer tijd gegeven worden om een Nadere Offerte aan te bieden.
29.	Opdrachtgever stelt het hebben van een VOG verplicht voor elke inzet. De VOG dient bij voorkeur ~~voor aanvang van de werkzaamheden~~ binnen vier weken na startdatum van de uitzendkracht in bezit te zijn. Inschrijver zorgt voor de juiste aanvraag en vraagt de VOG voor de Uitzendkracht aan bij Dienst Justis. Indien de VOG niet kan worden verkregen, zal Opdrachtgever niet tot opdrachtverstrekking overgaan.
30.	Op eerste verzoek van Opdrachtgever zorgt Inschrijver, indien gevraagd, ervoor dat de Uitzendkracht de Gedragscode externe werknemers ondertekenen.
31.	Inschrijver draagt zorg voor het natrekken van referenties en het controleren o.a. op echtheid van diploma's, certificaten, geldig legitimatiebewijs en verblijfsvergunning en eventuele andere verplichte documenten als gesteld in de aanvraag.
32.	Inschrijver dient de Uitzendkracht, d.m.v. informatie, opleiding en begeleiding, op het gewenste startniveau in het werkproces te laten instromen. Voor schaarster te vinden profielen kan Inschrijver in overleg gaan met het CIZ indien niet mogelijk om het juiste startniveau te vinden. Inschrijver blijft een inspanningsverplichting houden, maar beide partijen gaan in overleg indien een schaars functieprofiel wordt uitgevraagd wat door Inschrijver als niet haalbaar wordt gezien. Indien beide partijen voor bepaalde functieprofielen zien dat het structureel niet haalbaar is, dan gaan beide partijen in overleg.
33.	Inschrijver draagt, ter beoordeling en op verzoek van Opdrachtgever, zorg voor adequate vervanging in geval van ongewenste afwezigheid van de Uitzendkracht, hierbij geldt een vervangingstermijn van maximaal ~~één~~ drie werkdagen.
34.	Uitzendkracht werkt op locatie van Opdrachtgever. Hybride werken is alleen mogelijk indien het passend wordt geacht bij het functieprofiel én met goedkeuring van de inhurende manager.
35.	Inschrijver stelt Opdrachtgever schriftelijk uiterlijk zes weken voor de overgang van een flexwerker naar een andere fase (fase A/1-2 naar fase B/2 en van fase B/3 naar fase C/4) op de hoogte van deze faseovergang. Blijft Inschrijver in gebreke dan kunnen de consequenties en de financiële gevolgen ten laste van Inschrijver worden gebracht.

	Beloning van de Uitzendkrachten
36.	De inschaling van Uitzendkrachten geschiedt volgens de salarisschalen zoals aangegeven in het Salarisgebouw Deze salarisschalen zijn gebaseerd op volledige functievervulling. Afhankelijk van kennis en ervaring stelt Opdrachtgever de inschaling vast. De prijsopgave is een indicatie die na selectie van de kandidaat definitief wordt opgesteld.
37.	Inschrijver en opdrachtgever zijn samen ~~is~~ verantwoordelijk voor het actief monitoren en doorvoeren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit CAO-wijzigingen (CAO voor Uitzendkrachten en beloningsregeling Opdrachtgever). Opdrachtgever wordt hiervan altijd vooraf geïnformeerd dan wel over geconsulteerd.

	Ziek en betermeldingen
38.	Inschrijver of Uitzendkracht zelf meldt de Uitzendkracht zo spoedig mogelijk doch uiterlijk ~~een half uur~~ om 08:30 voor aanvang van de werkzaamheden telefonisch ziek bij de leidinggevende van Opdrachtgever.
39.	Inschrijver is verantwoordelijk voor het ziekteverzuimbeleid conform de actueel geldende wet- en regelgeving.
40.	Inschrijver dient Opdrachtgever wekelijks op de hoogte te houden, tenzij anders afgesproken, van de voortgang van herstel en de werkhervatting van de zieke Uitzendkracht.
41.	Inschrijver dient zich in te spannen voor het op eerste verzoek van Opdrachtgever zorgen voor een adequate, gelijkwaardige vervanging van een flexwerker die als gevolg van ziekte, of anderszins langer dan twee weken afwezig is.
42.	Inschrijver ziet erop toe dat de Uitzendkracht tijdig een verlofaanvraag indient bij zijn/haar direct leidinggevende en enkel verlof op neemt indien de verlofaanvraag is goedgekeurd.

	Opzegtermijn en overnametermijn
43.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Opdracht voor het ter beschikking stellen van een Uitzendkracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, rekening houdend met de ~~volgende opzegtermijnen:~~ termijnen zoals genoemd in de ABU-CAO - (artikel 15, lid 2 en lid 4). ~~A. Bij inzet tot 2 maanden: 1 werkdag~~ ~~B. Bij inzet langer dan 2 maanden: 5 werkdagen~~ ~~C. Bij inzet langer dan een jaar: 10 werkdagen~~ ~~D. Bij overmacht*: direct~~ ~~*onder overmacht wordt verstaan hetgeen omschreven staat in het BW 6:75~~
44.	Opdrachtgever wil de mogelijkheid hebben om Uitzendkrachten na ~~936~~ 1040 gewerkte uren kosteloos in dienst te kunnen nemen.
45.	Indien een Uitzendkracht zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever onderbreekt voor een periode korter dan 52 weken zal dit geen effect hebben op de 936 uren telling. Bij een onderbreking van ~~52~~ 26 weken of langer begint de 936 uren telling opnieuw.

	Opleidingen
46.	Uitzendkrachten moeten voldoen aan de functie-eisen zoals gesteld door Opdrachtgever. Indien Inschrijver besluit een Uitzendkracht een opleiding aan te bieden zodat de Uitzendkracht voldoet aan de in de aanvraag gestelde eisen, ~~zijn de kosten van de opleiding voor Inschrijver.~~ NVI2: Conform de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden de hiermee gepaard gaande kosten en opleidingstijd voor CIZ haar rekening komen. NVI1: Voor schaarster te vinden profielen kan Inschrijver in overleg gaan met het CIZ indien niet mogelijk om het juiste startniveau te vinden. Inschrijver blijft een inspanningsverplichting houden, maar beide partijen gaan in overleg indien een schaars functieprofiel wordt uitgevraagd wat door Inschrijver als niet haalbaar wordt gezien. Indien beide partijen voor bepaalde functieprofielen zien dat het structureel niet haalbaar is, dan gaan beide partijen in overleg.
47.	De eventueel te volgen algemene opleidingen dienen te voldoen aan de eisen die gesteld worden in de CAO voor Uitzendkrachten, zodat deze (mede) gefinancierd kunnen worden uit de collectieve bestedingsverplichting voor scholing conform de CAO voor Uitzendkrachten. Inschrijver verplicht zich om ten minimale de reservering voor de collectieve bestedingsverplichting voor scholing conform de CAO voor Uitzendkrachten die Inschrijver bij Opdrachtgever genereert, te besteden aan opleidingen voor Opdrachtgever.
48.	Op verzoek van Opdrachtgever kan een Uitzendkracht worden verzocht een aanvullende training of opleiding te volgen. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de Uitzendkracht verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. ~~De kosten voor een aanvullende opleiding of training zijn voor rekening van Opdrachtgever en de kosten voor de opleidingsuren voor de aanvullende opleiding of training zijn voor rekening van Inschrijver~~, NVI2: Conform de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden de hiermee gepaard gaande kosten en opleidingstijd voor CIZ haar rekening komen. indien na aanvang van de werkzaamheden wordt geconstateerd dat een bepaalde algemene aanvullende opleiding - die tevens toepasbaar kan zijn bij een andere - noodzakelijk is en Opdrachtgever daar om verzoekt.

	Contractmanagement en Rapportages
49.	De centrale contactpersoon (en de vaste vervanger) van Inschrijver heeft kennis van de Raamovereenkomst en de met Opdrachtgever gemaakte afspraken, is op werkdagen per telefoon bereikbaar, en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen een (1) werkdag contact op met Opdrachtgever.
50.	De centrale contactpersoon (en de vaste vervanger) van Inschrijver dient tijdens kantooruren van 8:30-17:30 uur goed bereikbaar te zijn, zowel telefonisch als via e-mail.
51.	In het geval van vervanging/opvolging van de centrale contactpersoon van Inschrijver wordt Opdrachtgever uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de vervanging/opvolging geïnformeerd.

	Contractmanagement en Rapportages
52.	Inschrijver vervangt de ingezette contactpersoon wanneer er volgens Opdrachtgever sprake is van een mismatch c.q. inadequate samenwerking met deze vaste contactpersoon van Inschrijver.
53.	Bij de start van de Raamovereenkomst dient Inschrijver een communicatiematrix in. Hierin zijn minimaal de volgende contactpersonen in opgenomen: • Vaste contactpersoon • Vaste vervanger • Escalatiepunt
54.	Opdrachtgever kan altijd tussentijds om extra informatie vragen bij een rapportage.
55.	Opdrachtgever is gerechtigd alle door Inschrijver gerapporteerde informatie te (laten) verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde. Mits dit niet in conflict is met de AVG richtlijnen
56.	Ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst worden op gezette tijden overleggen gehouden tussen Inschrijver en Opdrachtgever. Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. worden niet in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
57.	Inschrijver voert voor de Uitzendkrachten een complete personeelsadministratie en zorgt ervoor dat Opdrachtgever op eerste verzoek de beschikking heeft over alle gegevens die vanuit wet- & regelgeving in het bezit moeten (en mogen vanuit Algemene Verordening Gegevensbescherming) zijn van Opdrachtgever zoals de volledige naam van medewerker, de naam van de werkgever, soort ID, ID nummer, geldigheidsdata ID enzovoort.
58.	Inschrijver dient ervoor te zorgen dat zij de ter beschikking gestelde Uitzendkrachten instrueert dat zij voldoen aan de Wet op de Identificatieplicht. ~~Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde Uitzendkrachten voldoen aan de Wet op de Identificatieplicht~~. Inschrijver dient de Uitzendkrachten te informeren dat zij zich (altijd) identificeren met een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning. Tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag.
59.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de kwaliteit van de dienstverlening en/of gefactureerde bedragen van de Inschrijver (steekproefsgewijs) te (laten) controleren. De Inschrijver zal in de gelegenheid gesteld worden om deze controle bij te wonen. Van de controle zal rapportage plaatsvinden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onafhankelijk extern advies in te winnen.
60.	Na gunning, als onderdeel van de Raamovereenkomst en het contractmanagement, worden in samenwerking tussen Opdrachtgever en Inschrijver werkafspraken opgesteld zodat op operationeel en tactisch niveau adequate naleving van de Raamovereenkomst kan worden geborgd.
61.	Inschrijver verstrekt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek van Opdrachtgever binnen vijf werkdagen de volgende operationele managementinformatie middels een rapportage en biedt Opdrachtgever de mogelijkheid deze rapportage te downloaden, waarin minimaal de volgende onderwerpen aanbod komen: • Overzicht Uitzendkrachten voorzien van startdatum, einddatum en ingezette uren per week (gesorteerd per functie en per locatie); • Overzicht fase incl. einddatum fase per flexwerker; • Overzicht gefactureerde uren; • Overzicht gefactureerd uurtarief;

	Contractmanagement en Rapportages
	• Ziekteverzuim (aantal, duur en percentage); • Percentage aanvragen welke voldoen aan de responstijd (totaal en per functie); • Percentage gemiddelde responstijd (totaal en per functie); • Percentage aanvragen waarbij sprake is van een match (totaal en per functie); • Gemiddelde matchingstijd, ofwel de gemiddelde periode die gedaan is over het tot stand brengen van een match (totaal en per functie); • Uitstroom en reden van uitstroom; • Overzicht en percentage van functies waarvoor Inschrijver niet binnen de gestelde termijn geschikte kandidaten heeft aangeleverd; • Overzicht en percentage van functies waarvoor Inschrijver wel binnen de gestelde termijn geschikte kandidaten heeft aangeleverd; • Totale omzet over de rapportageperiode. De prestatiemeter voor de vast te stellen KPI's zal na gunning definitief worden gemaakt in onderling overleg.
62.	Voorafgaand aan voortgangsoverleggen wordt een rapportage opgeleverd met minimaal de volgende gegevens: • Overzichten van klachten inclusief analyse en oplossingen; • Voortgang verbetervoorstellen; • ~~Informatie met betrekking tot doorlooptijden;~~ • Score op de vastgestelde KPI's. Financiële informatie: • Aantal uren afgelopen periode; • Spend afgelopen periode; • Aantal uren Year to date; • Spend Year to date.
63.	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast, zonder dat Inschrijver Opdrachtgever additionele kosten in rekening zal brengen.
64.	Alle rapportages dienen minimaal tien werkdagen voorafgaande aan het overleg waarop deze betrekking hebben ter beschikbaar gesteld te worden aan Opdrachtgever.

	Migratie en Implementatie
65.	Opdrachtgever verwacht van Inschrijver na einddatum van deze Raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe Inschrijver te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe Inschrijver kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende Inschrijver een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Raamovereenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Raamovereenkomst, schriftelijk aan de Inschrijver doen. Inschrijver zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.

	Migratie en Implementatie
66.	Inschrijver gaat akkoord met het overnemen van Uitzendkrachten van de huidige Opdrachtnemer, mits de Uitzendkracht de overstap naar de nieuwe Opdrachtnemer wil maken. Inschrijver dient in een plan van aanpak te borgen dat de migratie zorgvuldig verloopt, waarbij Opdrachtgever ervan verzekerd is dat de Uitzendkrachten blijven vallen onder de CAO voor Uitzendkrachten. Inschrijver dient dit proces zodanig vorm te geven dat de Uitzendkracht zo min mogelijk last heeft van deze "overgang" en dat dit niet leidt tot extra (ongewenst) verloop.
67.	Inschrijver garandeert dat alle dienstverlening met betrekking tot nieuwe Opdrachten binnen zes weken na definitieve gunning is overgenomen of geïmplementeerd.
68.	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Inschrijver alles in het werk te stellen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke Inschrijver met betrekking tot de Raamovereenkomst van Opdrachtgever in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld.
69.	Maximaal zeven dagen na de voorlopige gunning levert de Inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund wordt een gedetailleerd implementatieplan aan. In het implementatieplan wordt aandacht besteed aan de wijze waarop de overdracht in werkzaamheden van huidige naar (eventuele) nieuwe Opdrachtnemer wordt ingericht. In een planning inclusief fasering worden de belangrijkste activiteiten, doorlooptijd en verdeling in taken en verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever, huidige Opdrachtnemer en Inschrijver inclusief benodigde resources opgenomen. Het implementatie wordt met het CIZ afgestemd alvorens de Raamovereenkomst getekend kan worden.
70.	Inschrijver stelt een ervaren en gekwalificeerde projectcoördinator beschikbaar voor de implementatiefase van de Raamovereenkomst om de implementatie tijdig en professioneel uit te voeren.
71.	Kosten van Inschrijver voor de implementatie kunnen niet worden doorberekend aan het CIZ.

	Facturering
72.	Op het moment dat het CIZ besluit een ander proces rondom facturatie te willen, dient Inschrijver hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
73.	Het CIZ beschikt over een eigen urenregistratie systeem, waarin de uren van de Uitzendkracht worden gecontroleerd en goedgekeurd. Het urenregistratiesysteem van de het CIZ vormt derhalve de basis voor de facturatie.
74.	Uitzendkrachten worden uitbetaald o.b.v. de gewerkte en geaccordeerde uren.
75.	Facturering vindt plaats conform de bijlage Spelregels Zaken doen met het CIZ.
76.	Facturatie vindt per ~~maand~~ vier weken plaats. Daarnaast vraagt het CIZ om het sturen van één verzamelfactuur per Uitzendkracht per maand.

	Prijsstelling
77.	Alle prijzen en bedragen welke worden weergegeven in de Inschrijving zijn exclusief BTW. De opbouw van de tarieven, staat vast voor de duur van de Raamovereenkomst. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving.
78.	De beschreven en gevraagde dienstverlening in de Aanbestedingsleidraad, Programma van Eisen en antwoorden in Nota(s) van Inlichtingen dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden marges. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt.
79.	Voor de kostprijscomponenten binnen de kostprijsfactor geldt dat deze gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst vaststaan. Het risico op mogelijke wijzigingen in kostprijscomponenten die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving, w.o. wijziging in sociale lasten, moeten daarom in het tarief verdisconteerd worden. "Opdrachtnemer is gerechtigd om het tarief tijdens de looptijd van de opdracht aan te passen, in geval van en overeenkomstig: - een stijging van de kosten als gevolg van (wijziging van) de ABU-cao, de voor de Flexibele arbeidskracht geldende arbeidsvoorwaardenregeling en/of de daarbij geregelde lonen en/of wijziging van de Inlenersbeloning en/of pensioenkosten en/of de fase-indeling van de flexibele arbeidskracht conform de ABU-cao; - een stijging van de (verwachte) kosten als gevolg 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, de ABU-cao, enig verbindend voorschrift.
80.	Indien het CIZ na afloop van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst over wenst te gaan tot verlenging van de Raamovereenkomst, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om binnen één maand nadat het CIZ kenbaar heeft gemaakt het voornemen te hebben te willen verlengen voor het betreffende optiejaar een nieuw voorstel te doen uitsluitend voor die kostprijscomponenten welke aantoonbaar zijn veranderd naar aanleiding van gewijzigde wet- en regelgeving, op basis van de opbouw zoals aangegeven in het prijzenblad. Een verzoek dat niet tijdig is ingediend wordt niet in behandeling genomen.
81.	Ziekte- en vakantiedagen van Uitzendkrachten worden door Opdrachtgever niet aan Inschrijver vergoed.
82.	Collectief roostervrije dagen en nationale feestdagen komen niet ten laste van Opdrachtgever. Roostervrije dagen worden door Opdrachtgever per kalenderjaar bepaald. Inschrijver kan uitgaan van maximaal vijf roostervrije dagen per kalenderjaar.
83.	Alle verplichtingen en lasten van een tewerkgestelde Uitzendkracht zijn voor rekening van de Inschrijver, tenzij dit krachtens enig wettelijk voorschrift aan de Opdrachtgever is opgedragen.
84.	De Loonkostenfactor kan eenmaal per jaar (voor het eerst per 1 januari 2026) worden gewijzigd gedurende de periode van de Raamovereenkomst, indien de (bedrijfseigen) sociaal wettelijke percentages die onderdeel uit maken van de Loonkostenfactor als direct gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving waaronder maar niet beperkt tot sociale en fiscale wetgeving wijzigingen.

	Prijsstelling
	In uitzonderlijke gevallen waarin wettelijke percentages gedurende het kalenderjaar wijzigen als gevolg van - al dan niet tijdelijke - wijzigingen in wet- en regelgeving bepaalt het CIZ of deze wijzigingen worden doorgevoerd. In uitzonderlijke gevallen waarin wettelijke percentages gedurende het kalenderjaar wijzigen als gevolg van - al dan niet tijdelijke - wijzigingen in wet- en regelgeving bepaalt het CIZ of deze wijzigingen worden doorgevoerd. Wij zullen deze wijzigingen niet op onredelijke gronden weigeren. De bureaumarge wordt elk jaar (per 1 Januari) geïndexeerd met 2%. Voor het eerst per 1 Januari 2026.
85.	Verzoeken in de wijzigingen van de loonkostenfactor dienen uiterlijk 1 November in het voorgaande jaar ingediend te worden. ~~Indien de betreffende wijzigingen nog niet bekend zijn voor de genoemde datum dan treedt Inschrijver in overleg met het CIZ.~~ Beide partijen gaan na gunning in overleg om een proces overeen te komen. Indien het verzoek niet voor de genoemde datum wordt ingediend, behoudt het CIZ zich het recht voor om dit verzoek af te wijzen.