



Bijlage

Programma van Eisen

Openbare Europese Aanbesteding

Inhuur uitzenden

Perceel 1

Ondersteunend personeel

Versie 0.9 17 maart 2025

Nota 2 30-04-2025



Aanbestedende dienst (Opdrachtgever) stelt eisen aan de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer. Deze eisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de opdracht en zijn derhalve voor iedere Inschrijver gelijk.

De Opdrachtnemer dient aan alle eisen te voldoen. Door het doen van een Inschrijving verklaart Opdrachtnemer akkoord te gaan met deze eisen inclusief wijzigingen in de Nota van Inlichting(en) zoals gepubliceerd door de Aanbestedende dienst.

Eisen 1. Algemeen	
1.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor uitzending, werving, selectie en begeleiding van de Uitzendkracht, alsmede de loonbetaling en administratie ter zake en afhandeling van de Inzetcontracten in geval van beëindiging. De kosten voor deze Diensten zijn opgenomen in het door Opdrachtnemer opgegeven Uurtarief (zie tevens paragraaf 7 van dit Programma van Eisen).
1.2	De ter beschikking stelling van Uitzendkrachten op basis van de Raamovereenkomst, vindt plaats op basis van de CAO voor Uitzendkrachten.
1.3	Indien zich wijzigingen van wet- en regelgeving en/of andere cao -gerelateerde ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Uitzendkrachten voordoen, die invloed hebben op de uitvoering van de Raamovereenkomst, informeert Opdrachtnemer de Opdrachtgever per direct en proactief hierover, alsmede over effecten van deze wijzigingen en/of ontwikkelingen. In geval van dergelijke wijzigingen en/of ontwikkelingen, alsmede in geval van contractwijzigingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Uitzendkrachten informeert Opdrachtnemer de Uitzendkracht hierover.
1.4	Alle correspondentie vindt plaats in de Nederlandse taal, tenzij anders afgesproken.
1.5	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting voor wat betreft het afnemen van een bepaald aantal Uitzendkrachten of een volume aan gewerkte uren bij Opdrachtnemer.

Eisen 2. Dienstverlening	
2.1	Uitzendkrachten die te werk worden gesteld dienen te beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met Screeningsprofiel 60 Onderwijs en een functieomschrijving die passend is bij de inzet bij Opdrachtgever. Een kopie van deze VOG dient voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit te zijn van Opdrachtgever, eerder kan niet worden gestart. Bij aanvang van de werkzaamheden voldoet ook een VOG screeningsprofiel 60 bij een andere onderwijsorganisatie, maar wel met de juiste functieomschrijving. Deze VOG mag maximaal zes maanden oud te zijn. Kosten voor de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
2.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor het onder de aandacht brengen van de Integriteitscode (Bijlage Integriteitscode ROCvA-F en of VOvA) van Opdrachtgever bij Uitzendkrachten.
2.3	Een "geheimhoudingsverklaring externe medewerkers" is nog niet opgesteld, wel is de wens om deze in de toekomst te gaan hanteren. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.
2.4	Uitzendkrachten moeten voldoen aan de functie-eisen zoals gesteld door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer besluit een Uitzendkracht (vooraf) een opleiding aan te bieden zodat de Uitzendkracht voldoet aan de in de Aanvraag gestelde eisen, zijn de kosten van de opleiding voor Opdrachtnemer.
2.5	In elke Aanvraag staat ten minste vermeld: • Type vacature (onderwijs of ondersteunend); • Reguliere of spoedaanvraag;

	• Reden ontstaan vacature; • Functieomschrijving; • Functie eisen (opleiding en ervaring); • Bevoegdheid (indien relevant); • Inschaling o.b.v. beloningssystematiek; • Startdatum; • Verwachte einddatum (indien bekend); • Inzet (uren per week); • Betreffende leerjaar en niveau (indien relevant); • Rooster (indien relevant); • Lesmethode (indien relevant en bekend); • Locatie; • Tekeningsbevoegde manager; • Kostenplaats; • Contactpersoon aanvraag.
2.6	Opdrachtnemer 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. Opdrachtnemer zal geen Kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet op orde is, en niet is getoond aan de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer beoordeelt het identiteitsbewijs op echtheid.
2.7	Opdrachtnemer dient de Uitzendkracht, d.m.v. informatie, opleiding en begeleiding, op het gewenste startniveau in het werkproces te laten instromen.
2.8	Opdrachtnemer houdt Opdrachtgever, binnen de termijnen zoals opgenomen onder eis 2.12 op de hoogte van de voortgang, inclusief verrichte en nog te nemen acties, van de werving van Uitzendkrachten voor een Aanvraag.
2.9	Opdrachtgever zal de Aanvraag via een (workflow)systeem, thans Ubeeo of als back-up via e-mail uitzetten bij Opdrachtnemer. In de implementatieperiode wordt dit proces definitief afgestemd.
2.10	Aanvragen worden gelijktijdig met beide de gecontracteerde leveranciers gedeeld. Opdrachtnemers gaan akkoord met de Doorlooptijden zoals opgenomen onder eis 2.12 en zoals beschreven in de Bijlage Contractmanagement .
2.11	Opdrachtnemer stuurt binnen 8 werkuren na ontvangst van de Aanvraag een digitale ontvangstbevestiging in Ubeeo naar Opdrachtgever met de contactgegevens van de juiste behandelaar. In geval van reguliere Aanvragen maakt Opdrachtnemer binnen 24 uur na ontvangst van de Aanvraag, via Ubeeo of als back-up per e-mail, kenbaar indien de Aanvraag niet ingevuld zal kunnen worden.
2.12	De volgende Doorlooptijden dient te worden gehandhaafd, tenzij in een Aanvraag anders bepaald: • Voor reguliere Aanvragen geldt dat binnen 5 werkdagen na de Aanvraag, een geschikte Kandidaat wordt aangeboden. • Voor spoed Aanvragen geldt dat binnen 3 werkdagen na de Aanvraag, een geschikte Kandidaat wordt aangeboden. Indien Opdrachtnemer geen geschikte Kandidaat kan aanbieden, wordt dit zo spoedig

	mogelijk met Opdrachtgever gedeeld en heeft Aanbestedende Dienst het recht om de Aanvraag uit te zetten bij een andere partij. Opdrachtnemer maakt het niet kunnen invullen van een Aanvraag via Ubeeo of als back-up per e-mail, kenbaar aan zowel de aanvrager als de Inhuurdesk.
2.13	Opdrachtgever bepaalt of de aangeboden Kandidaat uitgenodigd wordt voor een selectiegesprek en of de Kandidaat geselecteerd wordt om de werkzaamheden van de Aanvraag uit te voeren. Indien een Kandidaat niet wordt geselecteerd voor deze Aanvraag, wordt de keuze door Opdrachtgever gemotiveerd en gedeeld met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer houdt de Kandidaat gedurende 24 werkuren beschikbaar voor inzet van desbetreffende Aanvraag. Aanbestedende dienst zal daartoe binnen 18 werkuren aan Opdrachtnemer terugkoppelen of Kandidaat al dan niet wordt uitgenodigd voor een selectiegesprek. Voor Kandidaten die op een later moment (bijvoorbeeld na 2 maanden zomervakantie) pas worden ingezet kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt.
2.14	Opdrachtnemer Opdrachtgever stelt Kandidaten voor in een, door Opdrachtgever kosteloos ter beschikking gesteld systeem, thans Ubeeo, waarbij (privacy)wet- en regelgeving in acht worden genomen. Het is niet toegestaan een Kandidaat op twee verschillende Aanvragen aan te bieden. De Kandidaten worden voorgesteld met ten minste: actueel cv, voorstellen Kandidaat, Uurtarief, reiskosten per dag, beschikbaar per welke datum, fuwa functieschaal en functieschaaltrede, Bruto Uurloon en uitzendfase.
2.15	Uitzendkrachten worden enkel ingezet na expliciete bevestiging, in Ubeeo of per e-mail, door de Opdrachtgever. Na akkoord van Aanvrager wordt de inzet van Kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd, middels een Inzetcontract, waarbij hetgeen overeengekomen is wordt vastgelegd. In deze schriftelijke bevestiging staat ten minste de start van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het Bruto Uurloon, Uurtarief en eventuele overige vergoedingen. Opdrachtgever is voornemens om in 2025/2026 eveneens een inkooporder ten behoeve van de facturatie hieraan toe te voegen.
2.16	Opdrachtgever hanteert een proeftijd van één week. Wanneer een Uitzendkracht in de eerste 6 maanden deze eerste week, naar oordeel van Opdrachtgever, niet past op de Aanvraag zorgt Opdrachtnemer voor een adequate vervanger. Voor de inzet van deze eerste, niet geschikt bevonden Kandidaat, brengt Opdrachtnemer uitsluitend de daadwerkelijk ingezette uren in rekening. De opzegtermijn bedraagt een werkdag. Indien Opdrachtnemer de Uitzendkracht vervangt, zijn ten aanzien van de vervanging maximaal dezelfde vergoedingen verschuldigd als ten aanzien van de Uitzendkracht die wordt vervangen. De met vervanging gemoeide kosten, waaronder de kosten van inwerken, komen voor rekening van Opdrachtnemer. Vervanging is slechts mogelijk indien hiervoor door Opdrachtgever goedkeuring is gegeven. Opdrachtnemer zal de kosten van inwerken van een vervangende Uitzendkracht slechts dragen voor zover deze redelijk en proportioneel zijn en Opdrachtgever zal zich inspannen om de inwerkperiode zo kort mogelijk te houden, bijvoorbeeld door reeds verstrekte instructies en documentatie opnieuw te gebruiken.
2.17	Opdrachtnemer draagt, ter beoordeling en op verzoek van Opdrachtgever, zorg voor adequate vervanging in geval van niet geplande afwezigheid van de Uitzendkracht, hierbij geldt een termijn voor het organiseren van vervanging van maximaal vijf werkdagen.

	Indien Opdrachtnemer de Uitzendkracht vervangt, zijn ten aanzien van de vervanging maximaal dezelfde vergoedingen verschuldigd als ten aanzien van de Uitzendkracht die wordt vervangen. De met vervanging gemoeide kosten, waaronder de kosten van inwerken, komen voor rekening van Opdrachtnemer. Vervanging is slechts mogelijk indien hiervoor door Opdrachtgever goedkeuring is gegeven. Indien gelijkwaardige vervanging niet mogelijk blijkt kan op verzoek van Opdrachtgever een nieuwe Aanvraag worden uitgezet.
--	---

Eisen 3. Migratie en implementatie	
3.1	De onder de huidige raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomsten zullen maximaal gecontinueerd worden tot het einde van de overeengekomen inhuurperiode, maar uiterlijk tot 31 december 2025. Op verzoek van Opdrachtgever voert Opdrachtnemer selectiegesprekken en gaat Opdrachtnemer akkoord met het overnemen van Uitzendkrachten van de huidige opdrachtnemer/latende partij, mits de Uitzendkracht de overstap naar de nieuwe Opdrachtnemer wil maken. Opdrachtnemer 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. Opdrachtnemer 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. Indien Opdrachtnemer dezelfde partij betreft als de huidige opdrachtnemer/latende partij gelden, met ingang van 1 augustus 2025, de bepalingen van de Raamovereenkomst voor de reeds ter beschikking gestelde Uitzendkrachten.
3.2	Opdrachtgever hecht grote waarde aan een soepele overgang naar en een goede start van de nieuwe Raamovereenkomst. Opdrachtnemer garandeert dat alle Diensten met betrekking tot nieuwe Inhuuropdrachten voor de ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst is overgenomen en geïmplementeerd.
3.3	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer kosteloos alles in het werk te stellen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Reeds bij Opdrachtgever ingezette Uitzendkrachten kunnen uiterlijk binnen drie maanden na de beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, worden overgenomen door een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van Opdrachtgever in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld.
3.4	Met het oog op de implementatie van de Dienstverlening conformeert Inschrijver zich aan de planning zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.
3.5	Opdrachtnemer stelt ervaren en gekwalificeerde projectmedewerkers beschikbaar voor de implementatiefase van de Raamovereenkomst om de implementatie tijdig en professioneel uit te voeren. Kosten van Opdrachtnemer voor de implementatie kunnen niet worden doorberekend aan Opdrachtgever.

Eisen 4. Beloning en begeleiding van Uitzendkrachten	
4.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actief monitoren en doorvoeren van verplichte wijzigingen in arbeidsvoorwaarden voortkomend uit cao-wijzigingen (CAO voor Uitzendkrachten en de Cao mbo)/ Cao VO). Opdrachtgever wordt hierover altijd vooraf geïnformeerd dan wel over geconsulteerd.
4.2	In het kader van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen zal Opdrachtnemer bij de selectie van Kandidaten voor Opdrachtgever minimaal de woon-werkafstand meewegen.
4.3	Opdrachtnemer heeft een vitaliteits- en verzuimbeleid om ziekteverzuim van de Uitzendkrachten te voorkomen en te reduceren.
4.4	Een ziekmelding van de Uitzendkracht geschiedt uiterlijk één uur voor aanvang van de werkdag en uiterlijk om 09.00 uur van desbetreffende werkdag, bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.
4.5	Opdrachtgever hecht grote waarde aan een juiste naleving van wet- en regelgeving, zo ook in het geval dat een Uitzendkracht recht heeft op transitievergoeding. Opdrachtnemer garandeert dat alle Uitzendkrachten die recht hebben op een transitievergoeding, zonder hier zelf om te verzoeken, de aan hen toekomende transitievergoeding uitbetaald krijgen.
4.6	Te volgen 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. Opdrachtnemer verplicht zich om ten minste de reservering voor de collectieve bestedingsverplichting voor scholing conform de CAO voor Uitzendkrachten die Opdrachtnemer bij Opdrachtgever genereert, te besteden aan opleidingen voor Opdrachtgever.

Eisen 5. Inzetcontract en contracteren	
5.1	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inzetcontract voor het ter beschikking stellen van een Uitzendkracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen, rekening houdend met de volgende opzegtermijnen: 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 *Overmacht conform artikel 6:75 BW. Indien een ingezette Uitzendkracht zich schuldig maakt aan plichtsverzuim (art. 2.8 Cao mbo/ Bijlage Integriteitscode) kan dat reden zijn voor onmiddellijke beëindiging van de inzet.
5.2	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om Uitzendkrachten na 960 gewerkte uren (36,86 uur * 26 weken) kosteloos in dienst te kunnen nemen.
5.3	Indien een Uitzendkracht zijn werkzaamheden bij Opdrachtgever onderbreekt voor een periode korter dan 52 weken zal dit geen effect hebben op de urentelling (960). Bij een onderbreking van 52 weken of langer begint de telling van het aantal uren opnieuw.

Eisen 6. Urenregistratie en facturatie	
6.1	Opdrachtnemer dient akkoord te gaan met de financiële bepalingen uit de concept Raamovereenkomst.
6.2	Uitzendkrachten registreren uren in het door Opdrachtnemer kosteloos ter beschikking gestelde tijdschrijfsysteem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer legt de geregistreerde uren, in het tijdschrijfsysteem, per Uitzendkracht ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever. Na gunning van de Opdracht, als onderdeel van de implementatie van de Diensten, vindt onderlinge afstemming plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaande het te hanteren tijdschrijfsysteem en bijbehorende werkwijze.
6.3	Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige urenregistratie van Uitzendkracht.
6.4	Opdrachtgever verplicht zich aan Opdrachtnemer uitsluitend een vergoeding te betalen per uur voor de daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren van de Uitzendkracht.
6.5	Opdrachtnemer beschikt over een G-rekening waarop 25% van het factuurbedrag (inclusief btw) wordt gestort. De resterende 75% wordt op de door de Opdrachtnemer aangegeven bankrekening gestort.
6.6	Indien Opdrachtgever besluit een ander proces rondom facturatie of urenregistratie te implementeren, dient Opdrachtnemer hier kosteloos aan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
6.7	Facturatie vindt achteraf, per 4 weken maand , per Uitzendkracht plaats. De op de factuur opgenomen bedragen zijn exclusief btw.
6.8	Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever facturen welke altijd zijn voorzien van de juiste adressering en informatie conform de richtlijnen van Opdrachtgever. Zie bijlage Concept Raamovereenkomst P1 .

Eisen 7. Prijsstelling	
7.1	Opdrachtgever maakt gebruik van de TarievenTool (methodiek en voorwaarden) voor het vaststellen van een transparant Uurtarief. Inschrijver dient zich nadrukkelijk te conformeren aan alle componenten en voorwaarden van deze methodiek.
7.2	Middels de methodiek van de TarievenTool wordt door Opdrachtgever een gewogen loonkostenfactor berekend.
7.3	Inschrijver dient bij inschrijving op basis van het voorgeschreven format (Bijlage Onderbouwing) als eigen verklaring een onderbouwing van de op het invulblad ingevulde bedrijfseigen rekenpremies en voorzieningen toe te voegen.
7.4	Indien Inschrijver de Overeenkomst gegund krijgt, dient voor ingangsdatum van de Raamovereenkomst de onderbouwing met behulp van een accountantsverklaring onafhankelijk bevestigd te worden.
7.5	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient bij de jaarlijkse wijziging van de bedrijfseigen rekenpremies en voorzieningen een accountantsverklaring op basis van het voorgeschreven format (Bijlage Onderbouwing) aangeleverd te worden.
7.6	De Nominale Bureaumarge bestaat uit een nominaal bedrag in euro's.
7.7	De Nominale Bureaumarge mag jaarlijks, voor het eerst per 01-01-2027, conform CBS-indexcijfer DPI (Dienstenprijsindex) categorie "totaal" worden geïndexeerd. Het betreft de kolom jaarmutatie van het huidige jaar min 1 (bij eerste indexatie dus 2026) ten opzichte van het huidige jaar min 2 (dan 2025) Verdere uitleg in de Bijlage Concept Raamovereenkomst P1 .

7.8	De TarievenTool inclusief de bijbehorende methodiek en voorwaarden is leidend voor de tariefafspraken gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
7.9	Reiskosten voor werk-werkverkeer worden vergoed op basis van de regeling van de Cao mbo/ Cao VO. De vergoeding komt volledig ten goede van de ingezette Uitzendkracht. Reisuren die plaatsvinden onder werktijd, zoals tijdens dienstreizen, worden beschouwd als reguliere werkuren.
7.10	Er worden geen extra kosten gefactureerd tenzij dit expliciet vermeld staat in de Aanbestedingsdocumenten of wanneer dit door Opdrachtgever wordt goedgekeurd.

Eisen 8. Accountmanagement, Rapportages, Overlegstructuur en KPI's	
8.1	Opdrachtnemer benoemt één vaste medewerker (accountmanager) die verantwoordelijk is voor periodiek overleg inzake de te leveren Diensten, op zowel operationeel, tactisch als strategisch niveau. Bij afwezigheid i.v.m. vakantie, ziekte of andere gebeurtenissen is een vervanger aanwezig die net zo goed is ingelezen in het dossier als de eerste contactpersoon. Opdrachtnemer brengt Opdrachtgever zo spoedig als mogelijk op de hoogte van een vervanging.
8.2	De accountmanager van Opdrachtnemer beschikt over een toereikende volmacht om afspraken te maken, die voor alle onder Opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen of samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.
8.3	Opdrachtnemer stelt minimaal ieder kwartaal kosteloos digitale managementinformatie beschikbaar conform Bijlage Contractmanagement .
8.4	Opdrachtgever kan tussentijds om (aanvullende) rapportages met extra informatie vragen, zonder meerkosten.
8.5	Opdrachtgever is gerechtigd alle door Opdrachtnemer gerapporteerde informatie te (laten) verifiëren door een door Opdrachtgever aan te wijzen ter zake deskundige derde.
8.6	Ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst vindt structureel overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever conform Bijlage Contractmanagement . Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan het aanpassen van eventuele toekomstige wijzigingen van frequenties.
8.7	Opdrachtnemer voert ten aanzien van 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 zijn (en mogen zijn vanuit Algemene Verordening Gegevensbescherming) van Opdrachtgever, zoals de volledige naam van Uitzendkracht, de naam van de werkgever, soort ID, ID-nummer, geldigheidsdata ID, enzovoort.
8.8	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde Uitzendkrachten voldoen aan de Wet op de Identificatieplicht. Opdrachtnemer dient de Uitzendkrachten te informeren dat zij zich (altijd) identificeren met een geldig paspoort/ID-kaart en eventuele verblijfsvergunning tijdens het selectiegesprek, alsmede op de eerste werkdag.
8.9	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de kwaliteit van de Diensten en/of gefactureerde bedragen van de Opdrachtnemer (steekproefsgewijs) te (laten) controleren. Opdrachtnemer zal in de gelegenheid worden gesteld om deze controle bij te wonen. Over de controle wordt gerapporteerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om onafhankelijk extern advies in te winnen.

8.10	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om door middel van ongevraagde acquisitie opdrachten te werven bij Opdrachtgever.
8.11	De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden aangepast, zonder dat Opdrachtnemer Opdrachtgever additionele kosten in rekening zal brengen.

Eisen 9. Exit-plan	
9.1	Opdrachtgever hecht veel waarde aan continuïteit en stabiliteit in het personeelsbestand. In geval van beëindiging van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer mee te werken aan een kosteloze overname van de bij Opdrachtgever ingezette Uitzendkrachten door de opvolgende opdrachtnemer/ het opvolgende uitzendbureau. Zie ook Bijlage Exit regeling. Opdrachtgever hanteert in de migratiedata de termijn 960 uur zoals bepaald in eis 5.2 voor het vaststellen van de kandidaten die de genoemde uren hebben gemaakt en kosteloos overgaan naar de opvolgend Opdrachtnemer. Dit geldt indien 1) Opdrachtnemer bereid is, op verzoek van Opdrachtgever, de Dienstverlening voor de Uitzendkrachten die de 960 uur nog niet hebben gemaakt te continueren zodat kosteloze uitfasering mogelijk is. Of 2) indien Opdrachtgever besluit deze groep ook gelijktijdig te migreren waarbij enkel de resterende marge vergoed wordt tussen de 1040/960 uur minus de reeds gemaakte uren.
9.2	Opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor de afbouw van de samenwerking op dusdanige wijze dat de continuïteit van de dienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever gegarandeerd blijft.
9.3	Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een volledig overzicht van de te werk gestelde Uitzendkrachten.

