

ROK Inhuur FIN VIC, TN 551853 Programma van Eisen opdrachttuitvoering

Behoort bij onderdeel inschrijvingsleidraad par 4.4 Stap 4: PROGRAMMA VAN EISEN

Door inschrijving verklaart de Inschrijver kennis genomen te hebben van de onderstaande conformiteit eisenlijst in deze paragraaf. Indien u over de inhoud vragen heeft dient u deze schriftelijk te stellen in de vragenronde, zie planning paragraaf 1.6 en werkwijze/instructie in par 3.3. van deze Leidraad.

De Aanbestedende dienst neemt de ontvangen vragen in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van eisen aan te passen, en als herziene documentatie met de nota van inlichtingen beschikbaar te stellen aan alle gegadigden ('Herziene documentatie'). De Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht.

Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met alle onderdelen programma van eisen conform de laatste Nota van Inlichtingen.

Blok 1 Algemeen commerciële, administratieve en juridische eisen		
1	Akkoord concept Raamovereenkomst (ROK) Tussen Ondernemer en Aanbesteder komt na definitieve gunning een ROK tot stand. De Concept ROK bijgesloten bij deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld als het model waar u in uw Inschrijving van uit dient te gaan.	Zie de bijlagen bij deze Inschrijvingsleidraad
2	Akkoord algemene inkoopvoorwaarden provincies (AIV) De relatie tussen de AIV en de Concept ROK is, dat in geval van een tegenstrijdigheid tussen een bepaling over hetzelfde onderwerp de inhoud van de Concept ROK prevaleert boven de bepaling in de AIV.	
3	Akkoord Programma van eisen (dit PvE-document, totaal 38 eisen)	
4	Akkoord opdrachtscope met zes PNH functieprofielen met daarbij een demarcatie ('knip') tussen krapte-profielen in lijst B versus lijst A reguliere profielen (bijlage 7).	
5	Akkoord Model PNH Aanvraagformulier document Zie bijlagen bij de Leidraad, het wordt gebruikt zoals is beschreven in bijlage 1 procesbeschrijving dl 1+2 (onderaan de concept Raamovereenkomst).	
6	Akkoord Modeldocumenten integriteit en (geen) belangenverstrengeling	
7	Akkoord Social return voorwaarden	
8	Gestanddoeningstermijn De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.	
9	Contactpersonen en accountmanager (borging vast aanspreekpunt) Partijen wijzen één contactpersoon aan in de rol accountmanager , die de contacten over de uitvoering van de ROK onderhoudt en acteert als verantwoordelijke manager voor de uitvoering van de Opdracht. Afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever worden door de accountmanager zodanig	

	vastgelegd, dat zij geraadpleegd kunnen worden door de betrokken medewerkers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De accountmanager beschikt over voldoende mandaat om een eventuele escalatie per direct op te kunnen lossen. De accountmanager reageert binnen twee werkdagen inhoudelijk reageren op e-mail, telefonisch contact en/of voicemailberichten van de contactpersoon van Opdrachtgever. Voor de borging van een goede samenwerking is uitgangspunt dat bij ziek/uitdiensttreding aan de vervangende accountmanager door Opdrachtgever dezelfde eisen en voorwaarden gesteld worden als aan die van de vaste accountmanager.
10	Borging naleving Opdracht specifieke wet- en regelgeving Gedurende de ROK garandeert Opdrachtnemer dat alle door hem te beïnvloeden aan inhuur gerelateerde risico's afdoende borgt, beheerst en minimaliseert, zoals (maar niet beperkt tot) inlenersaansprakelijkheid en arbeidsrechtelijke en fiscale risico's. Zie ook het bij de Leidraad bijgesloten PNH Kader externe capaciteit onder het kopje "Toepasselijke wet- en regelgeving". De provincie heeft voor de eigen organisatie een beleidskader opgesteld, het Kader Externe capaciteit v.2025, waarin de regels omtrent externe inhuur bij inspannings- en resultaatverplichtingen staan, zie bijlagen bij deze Leidraad. Bij aanvang van de Opdracht geldt dit Kader met een beslisboom, dat een afwegingskader biedt voor PNH management en medewerkers. De andere bijlage is de Checklist ondernemerschap dat aansluit op wat is voorgeschreven door de Belastingdienst.
11	Inzet ZZP'er minimaliseren: aanbieden bij vaststelling van resultaatverplichting en akkoord Opdrachtgever. In lijn met de geldende wetgeving wet DBA en handhaving daarvan met ingang van 2025 streeft de provincie Noord-Holland naar beduidend minder inhuur van externe capaciteit waarbij inhuur op ZZP-basis op basis van inspanningsverplichting niet of zeer beperkt mogelijk is. Er geldt ZZP'er nee, tenzij. Gedurende de ROK kan Opdrachtnemer voor de uitvoering van een opdracht met een inspanningsverplichting geen ZZP'er aanbieden (al dan niet met een eigen BV), tenzij. Het oordeel of de inzet van een ZZP'er voor een Nadere offerte wordt toegestaan is aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal toestemming niet op onredelijke gronden weigeren. Gedurende de ROK behoudt de provincie zich het recht voor het voornoemde Kader in de vorige Eis te wijzigen in verband met een aanpassingsbesluit in de landelijk geldende wetgeving en/of in het provinciale beleid op dit gebied.
12	Borgen vrijwaring aanspraken ingezette ZZP'er ZZP'er: in het geval van inzet van een ZZP'er als Professional wordt gewerkt met de modelovereenkomst tussenkomst, waarbij Opdrachtgever een overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer en niet rechtstreeks met de Professional. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om te controleren of de in te zetten ZZP'er aan alle criteria van de Belastingdienst voor algehele zelfstandigheid voldoet. Opdrachtnemer draagt de financiële risico's in het geval dat de Belastingdienst de modelovereenkomst tussenkomst en bijbehorende Opdracht achteraf niet goedkeurt. Gedurende de ROK vrijwaart Opdrachtnemer Opdrachtgever voor aanspraken indien (een deel) van een NOK wordt uitgevoerd door een ZZP'er. Uitgangspunt is dat als bij controle blijkt dat er geen geldige documenten getoond kunnen worden, dat geheel voor risico en rekening van Opdrachtnemer is. Zie verder Eis 25.

13	Opdrachtnemer hanteert geen beperkende voorwaarden richting Opdrachtgever, noch richting de Professional, met betrekking tot zijn of haar inzet bij Opdrachtgever (onder meer met betrekking tot startdatum, tarief, beschikbaarheid en in te zetten uren), voor zover dit niet noodzakelijk is in verband met vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer mag de Professional geen kosten in rekening brengen voor haar dienstverlening ten aanzien van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende Nadere overeenkomst (NOK). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij detachering Opdrachtgever in nader overleg bepaalt of en hoeveel uur de ingezette Professional remote kan werken (of hybride), afgebakend op de uitvoering van werkzaamheden voor de NOK.
14	Kpi Aanbiedingsbetrouwbaarheidspercentage 80% Gedurende de ROK borgt Opdrachtnemer dat voor minimaal 80% van alle Nadere offerteaanvragen van Opdrachtgever een bij de uitvraag passende kandidaat-Professional kan worden aangeboden. De door Opdrachtnemer gerealiseerde aanbiedingsbetrouwbaarheid (per periode) is een vast onderwerp van het periodieke strategisch/tactisch overleg tussen partijen. Een nadere uitwerking van de overeengekomen Kpi leggen Partijen vast na gunning.
15	Ten minste één geschikte kandidaten per Nadere offerteaanvraag Gedurende de ROK borgt Opdrachtnemer dat hij Opdrachtgever per Nadere offerteaanvraag ten minste één (1) kandidaat-Professional kan aanbieden. Geschikt: elke geboden kandidaat is door Opdrachtnemer ten minste getoetst op het voldoende beantwoorden aan het profiel van de gevraagde functie in de Nadere offerteaanvraag.
16	Reactietermijn Lijst A uitbrengen Nadere offerte (searchperiode) Gedurende de ROK borgt Opdrachtnemer dat hij Opdrachtgever per Nadere offerteaanvraag voor een profiel behorend tot Lijst A binnen 10 Werkdagen een Nadere offerte uitbrengt. Reactietermijn: de termijn tussen de ontvangst van de Nadere offerteaanvraag Aanvraag van Opdrachtgever en de offerte van Opdrachtnemer. Spoed: als in de Nadere offerteaanvraag is vermeld dat het een spoedaanvraag betreft borgt Opdrachtnemer een responsetermijn van binnen 5 Werkdagen. Ten minste één passende kandidaat zie Eis 15. Indien Opdrachtnemer niet in staat is bij een uitvraag een Professional-kandidaat aan te leveren die voldoet aan het gevraagde, meldt hij dat zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever.
17	Reactietermijn Lijst B functieprofielen uitbrengen Nadere offerte (searchperiode) Gedurende de ROK borgt Opdrachtnemer dat hij Opdrachtgever per Nadere offerteaanvraag voor een profiel behorend tot Lijst B binnen 15 Werkdagen een Nadere offerte uitbrengt. Reactietermijn: de termijn tussen de ontvangst van de Nadere offerteaanvraag Aanvraag van Opdrachtgever en de offerte van Opdrachtnemer. Spoed: als in de Nadere offerteaanvraag is vermeld dat het een spoedaanvraag betreft borgt Opdrachtnemer een responsetermijn van uiterlijk 5 Werkdagen. Ten minste één passende kandidaat zie Eis 15. Indien Opdrachtnemer niet in staat is bij een uitvraag een Professional-kandidaat aan te leveren die voldoet aan het gevraagde, meldt hij dat zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever.
18	Maximumtarief per functieprofiel lijst A en B (plafondprijs) Door inschrijving is Opdrachtnemer akkoord met de voorwaarde van het hanteren van een Maximum uurtarief (per 60 minuten) per functieprofiel bij elke Nadere offerteaanvraag onder de met hem

	afgesloten ROK, als volgt: Voor het door u te gebruiken invulformulier voor de hier bedoelde Maximum uurtarieven zie het bij de Leidraad bijlage 11 gesloten overzicht/invulformulier. Lijst A toont de reguliere functieprofielen waarvoor Opdrachtgever zelf een Maximum tarief heeft bepaald (conformiteit). Lijst B toont de krapte-profielen waarvoor het Inschrijver vrij staat een Maximum tarief aan te bieden, binnen alle gegeven voorwaarden. De Maximumtarieven zijn een plafondbedrag. Tijdens de Nadere offerte aanvraagfase is het aanbieden van een lager uurtarief dan het Maximumtarief door Opdrachtnemer altijd toegestaan. Minimumeis (knockout): Inschrijver wordt gevraagd een door hem ingevuld formulier "Geboden Maximumtarieven Lijst B + conformiteit Lijst A" bij te sluiten bij zijn inschrijving, zie verder toegelicht in deze Leidraad par. 5.8.
19	Gunningsmodel Nadere offertes (NOK's) Uitgaande van de ontvangst van ten minste twee Nadere offertes per Nadere offerteaanvraag wordt door Opdrachtgever een minicompentie uitgevoerd. Uitgangspunt daarbij is per uitvraag een beoordeling in twee ronden: Ronde 1; Schriftelijk, daarbij wordt een standaard beste prijs/kwaliteit verhouding (BPKV) gehanteerd van 20/80%; Ronde 2; Mondeling (selectiegesprek). Een nadere beschrijving van de werkwijze beoordeling en gunning per Nadere offertetraject is opgenomen in Bijlage 1 procesbeschrijving, te vinden onderaan de Concept Raamovereenkomst, zie de bijlagen bij de Leidraad.
20	Prijs en prijswijziging Alle met Opdrachtnemer overeengekomen Maximumtarieven (lijst A en B) zijn vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst ten minste 12 maanden geldig, exclusief BTW en inclusief alle kosten (overhead, reis- en verblijf- en andere kosten), zie artikel 13.1 van de Concept Raamovereenkomst (ROK). Gedurende de ROK kan een aanpassing van de Maximumtarief prijs als bedoeld in Eis 18 alleen plaatsvinden conform artikel 10 van de ROK. Hoogstens eenmaal per 12 maanden, dat betekent een eerste wijziging is niet eerder mogelijk dan per [15-4-2027].
21	Facturatie NOK Gedurende de ROK geldt als uitgangspunt het bepaalde in ROK artikel 11 Facturatie en betaling. Opdrachtnemer neemt in elke factuur op de bij deze NOK gegeven opdrachtnummer en opdrachtoomschrijving en het aantal werkelijk bestede uren van de ingezette Professional (per maand). Facturatie vindt plaats op basis van nacalculatie. Uitzondering, alleen toepasselijk bij een resultaatverplichting NOK: in de factuur wordt de datum vermeld waarop de goedgekeurde oplevering heeft plaatsgevonden. Facturatie vindt plaats op basis van 100% oplevering. (Deel-)facturen voor vooruitbetalingen zullen niet worden geaccepteerd, tenzij vooraf in de NOK door Partijen expliciet schriftelijk overeengekomen.
22	Social return uitvoeringsvoorwaarde Door inschrijving is Opdrachtnemer akkoord met de bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return ad 2% van de gerealiseerde contractwaarde. Na gunning stelt Opdrachtnemer een plan van aanpak op hoe hij invulling geeft aan deze voorwaarde als nader omschreven in het document Social Return, zie de bijlage 4 bij de Leidraad.
23	Kpi rapportage 100% Opdrachtnemer reikt Opdrachtgever een tijdige en volledige rapportage aan voorafgaand aan een gepland periodiek overleg (strategisch/tactisch). De frequentie en standaard inhoud van de rapportage wordt na gunning door Partijen nader vastgesteld en vastgelegd. Een nadere uitwerking

	van de overeengekomen Kpi leggen Partijen vast na gunning.
24	Geheimhouding algemeen Opdrachtnemer committeert zich tot geheimhouding van alle informatie van opdrachtgever die redelijkerwijs als vertrouwelijk beschouwd kan worden, zie artikel 5 van de AIV onderdeel van de bijlagen van de Leidraad.
25	Kwaliteit documentatie en data(na)zorg Opdrachtnemer garandeert dat alle voor de Opdracht noodzakelijke en voorgeschreven activiteiten vanuit de vigerende wet- en regelgeving tijdig, juist en volledig uitgevoerd worden. Opdrachtnemer zorgt dat de data en documenten die betrekking hebben op de uitvoering van deze ROK in zijn digitale omgeving wordt bewaard minimaal tot met het einde van de ROK, conform de vigerende wet- en regelgeving. Onder andere de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de wettelijke bewaartermijnen voorschriften zijn hierbij relevant. Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens worden altijd op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Opdrachtgever. Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de AVG, geanonimiseerd aangeleverd. Bij beëindiging van de ROK bepalen Opdrachtgever en Opdrachtnemer welke data, binnen redelijke termijn digitaal wordt overgedragen aan de Opdrachtgever, in een nader te bepalen gestructureerd leesbaar format. Waar van toepassing dienen de uitgewisselde documenten vernietigd te worden (inclusief back-ups), zie ook artikel 4 en artikel 15a AIV bijgevoegd bij deze Leidraad.
26	Klachtenprocedure Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarmee Opdrachtgever de gelegenheid wordt geboden een klacht in te dienen over een element van de uitvoering van de ROK en waarmee Opdrachtnemer de afhandeling van de klacht registreert en monitort.

Blok 2 Eisen aan het in te zetten/ingezette Personeel voor uitvoering van een Nadere overeenkomst (NOK)

27	Algemene eisen aan ingezette Professional(s), vakkennis en competenties Opdrachtnemer heeft voorafgaand aan het uitbrengen van een Nadere offerte getoetst en vastgesteld dat de geboden Professional ten minste beschikt over de door Opdrachtgever gevraagde vakkennis en competenties van het desbetreffende functieprofiel, zie in bijlage 7 PNH Functieprofielen Professionals FINVIC. Opdrachtnemer borgt dat voor de tot stand gekomen NOK per ingezette Professional de vereiste gegevens van deze Professional(s) heeft gecontroleerd op juistheid voordat de Professional(s) worden aangeboden aan Opdrachtgever. Zie samenhang met Eis 25. Opdrachtnemer wordt gevraagd om een eventueel geconstateerd risico en kwetsbaarheid ten aanzien van het (blijven) voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving – voorzien van een duidelijke onderbouwing – te melden bij Opdrachtgever.
----	--

28	Modeldocument Nadere Offerteaanvraag en werkwijze Het Modeldocument Aanvraagformulier (Bijlage 9 bij de Leidraad) wordt gedurende de ROK door Opdrachtgever gebruikt als template voor elke Nadere offerteaanvraag. De werkwijze tijdens de offertefase is beschreven in bijlage 1 procesbeschrijving onderaan de Raamovereenkomst. Gedurende de ROK behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de voornoemde Modeldocumenten te wijzigen met als doel in lijn te blijven met een gewijzigd Kader externe capaciteit en/of met een wijziging in het provinciale inkoopbeleid, mits en voor zover de wijziging impact heeft op de inhoud van het Model. Het doel van deze Eis is dat Partijen gedurende de Raamovereenkomst adequaat kunnen inspelen op het bewaken van juiste uitvoering impact op de Nadere offerteaanvragen, bijvoorbeeld (niet limitatief) een eventuele toekomstige ontwikkeling in de Wet DBA (samenhang met Eis 11).
29	Borging kennisniveau Professional (detachering) In geval van detachering is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het zorgdragen van het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties van de Professional, toegespitst op de gevraagde functie invulling per Professional. Opdrachtnemer draagt zo nodig zorg voor adequate (bij)scholing).
30	Ziekmelding Professional gedurende NOK Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Professional bij ziekte zich tijdig ziekmeldt bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt, zo spoedig mogelijk maar binnen 1 Werkdag afwezigheid (24 uur), het initiatief richting de Opdrachtgever en bespreekt of vervanging gewenst is en zo ja, op welke termijn. Indien bij voorzienbaar langere duur afwezigheid de Opdrachtgever om (tijdelijke) vervanging verzoekt, biedt Opdrachtnemer binnen vijf (5) werkdagen na diens verzoek een vervangende kandidaat-Professional aan. Deze is kwalitatief zo veel mogelijk gelijkwaardig conform de eerder gemaakte afspraken in de bestaande NOK. Zie verder Eis 35.
31	Integriteitsverklaring per NOK Opdrachtnemer heeft voorafgaand aan de start van de werkzaamheden van een NOK getoetst en vastgesteld dat de geselecteerde Professional(s) de Integriteitsverklaring PNH heeft (hebben) ondertekend en ingeleverd (via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever), zie de bijlagen bij deze Leidraad. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering. Indien Opdrachtnemer deze verklaring blijkt niet te kunnen overleggen wordt de inzet van deze Professional direct beëindigd.
32	Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) per NOK Opdrachtnemer heeft voorafgaand aan de start van de werkzaamheden van een NOK getoetst en vastgesteld dat de geselecteerde Professional vóór aanvang van de werkzaamheden een ondertekende VOG ondertekend en ingeleverd (via Opdrachtnemer bij Opdrachtgever). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering. Indien blijkt dat Opdrachtnemer deze verklaring niet kan overleggen wordt de inzet van deze Professional direct beëindigd. De prijs van de VOG-aanvraag is door Opdrachtnemer verwerkt in het overeengekomen tarief per functieprofiel (all-in). Meer informatie over VOG en profielen is te vinden op de website Welke

	<u>screeningsprofielen zijn er? VOG-Loket</u>
33	Borging registratie en documentatie per NOK Opdrachtnemer borgt voorafgaand aan de start van de uitvoering van een NOK of deze aan de bij deze inhuursituatie passende vigerend wettelijk vereiste registratie en documentatie te hebben voldaan (detachering respectievelijk inzet ZZP-er, inbegrepen detavast indien daar sprake van is). Opdrachtnemer kan deze documentatie wanneer nodig ongevraagd aan de Opdrachtgever ter beschikking stellen.
34	Borging continuïteit en kwaliteit inzet Professional(s) per NOK Opdrachtnemer borgt de geboden inzetbaarheid van een Professional conform hetgeen partijen zijn overeengekomen per NOK, binnen de kaders van de ROK Opdrachtnemer borgt dat elke wijziging die betrekking heeft op de NOK wordt vastgesteld en vastgelegd in het dossier van de betreffende Professional(s), zie verder Eis 24. Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een NOK en/of een voorziene dreigende NOK opdrachtwaarde overschrijding. Gevraagd is dat Opdrachtnemer in zijn processen borgt dat aan Opdrachtgever een schriftelijke attendering verzendt 4 weken voor de vervaldatum NOK.
35	Borgen kwaliteit vervangend Personeel per NOK Bij eventuele vervanging van een Professional tijdens een lopende NOK borgt Opdrachtnemer dat de voor vervanging voorgedragen medewerker beschikt over een gelijke capaciteit en kennis- en competentieniveau als de Professional die wordt vervangen, uitgaande van het gevraagd per functieprofiel Professional in bijlage 7 bij deze Leidraad PNH Functieprofielen Professionals. Vervanging gebeurt in overleg met en na goedkeuring van de Opdrachtgever. Voorafgaand aan de start van werkzaamheden van de vervangend medewerker wordt van Opdrachtnemer gevraagd om met Opdrachtgever een kennismakingsgesprek in te plannen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inzet van de voorgedragen vervangend Professional op redelijke gronden af te wijzen en/of kan aan de vervanging nadere voorwaarden verbinden, binnen de kaders van de ROK.
36	Borgen adequate overdracht bij vervanging tijdens NOK Opdrachtnemer borgt dat een adequate kennisoverdracht plaatsvindt tussen de vertrekkend en nieuw in te zetten Professional over de organisatie van Opdrachtgever, de werkwijze, het doel van de NOK en de (lopende) werkzaamheden daarbij.
37	Prestatieverklaring, inhoud nader te bepalen per NOK Opdrachtnemer overlegt aan Opdrachtgever ten behoeve van goedkeuring van (tussentijds) geleverde (mijlpaal) producten en diensten een prestatieverklaring waaruit blijkt, dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is geleverd. Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen per NOK de passende prestatieverklaring, afhankelijk of sprake is van een inspanningsverplichting of een resultaatverplichting. De passende prestatieverklaring wordt bijgesloten bij de factu(u)r(en) die betrekking hebben op de NOK in kwestie.
38	Nadere afspraken transitie bij aanvang van de Raamovereenkomst In de huidige PNH inhuurpraktijk is het uitgangspunt dat bij aanvang van de Raamovereenkomst

	een bij PNH reeds werkzame extern ingehuurd professional de lopende opdracht blijft uitvoeren op basis van de afgesloten NOK, inclusief een eventuele verlenging.
--	--

	Mits de reeds ingezette Professional zou openstaan voor een transitie naar een van de Raamcontractanten, en Opdrachtgever daarmee vooraf schriftelijk instemt, geldt het volgende: Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat hij bij aanvang van de af te sluiten Raamovereenkomst, met het oog op continuïteit van de werkzaamheden, in voorkomend geval actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de transitie van een bij PNH werkzame professional wanneer deze bij een andere dienstverlener in dienst is. De transitieperiode geldt tot zes (6) maanden na ingangsdatum Raamovereenkomst.
--	--

	Deze eis betreft geen overname van personeel door Opdrachtgever.
--	---