

Bijlage 8 – Programma van Eisen Algemeen

Publicatiedatum: 12-03-2026

Status: Definitief

Referentie: PID26035

Hoofd CPV code: 79620000

Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van
tijdelijk personeel

Algemeen	
1.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden zoals gesteld in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder (niet uitputtend) 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.
2.	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.
3.	Inschrijver draagt met zijn gehanteerde aanpak bij aan het behalen van de doelstellingen zoals geformuleerd in de Aanbestedingsleidraad.
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten Raamovereenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen van de Opdrachtgever zijn verkregen.
5.	Opdrachtnemer treedt op als verwerker in de zin van de AVG. Opdrachtnemer gaat akkoord met een Verwerkersovereenkomst conform het VNG-format, die door Opdrachtgever wordt gehanteerd. Daarnaast werkt de opdrachtnemer desgevraagd mee aan het verstrekken van nadere informatie of toelichting met betrekking tot bijlage 1 en 2, alsmede andere onderdelen van de verwerkersovereenkomst, indien de Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke daarom verzoekt.
6.	Tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst en daarna hanteren de Opdrachtnemer en al haar medewerkers als voertaal het Nederlands en Engels in woord en geschrift. Alle correspondentie en documenten bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden in het Nederlands en/of Engels opgesteld (inclusief al dan niet in het Engels opgestelde Privacystatements, disclaimers, etc.).
7.	Indien één der offerende Inschrijvers reeds een overeenkomst op het gebied van deze dienstverlening heeft gesloten met Opdrachtgever, dan moet deze bestaande Nadere Overeenkomst kunnen expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst.
8.	Opdrachtnemer 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. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) 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.	De beschreven en gevraagde dienstverlening in de aanbestedingsstukken (Aanbestedingsdocument, Programma van Eisen en antwoorden in Nota(s) van Inlichtingen) dient geheel verwerkt te zijn in de aangeboden Marge-opslagen/ Opslagen. Alle (implementatie)kosten en eventuele kortingen zijn door Inschrijver in de aanbieding verwerkt.
10.	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van noodzakelijke vergunningen en/ of certificeringen. Deze kosten dienen in de Prijzen/ Tarieven zijn berekend en kunnen niet achteraf in rekening worden gebracht.
11.	Indien wettelijke voorschriften bepalen, dat Personeel van Opdrachtnemer nieuwe opleidingen moet volgen en dient te beschikken over nieuwe/ extra diploma's, en voor Opdrachtnemer nieuwe wettelijke vergunningen en/of keurmerken zijn vereist, dan wel aanvullend, dan zal Opdrachtnemer terstond maatregelen nemen hieraan te voldoen zonder dat dit financiële consequenties heeft voor Opdrachtgever.
12.	Opdrachtnemer 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.
13.	Het verantwoordelijk management en het met de uitvoering van de Dienstverlening belaste Personeel van Opdrachtnemer beheerst de Nederlandse en de Engelse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden.



14.	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. Opdrachtnemer verklaart dat hij 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.
15.	Opdrachtnemer 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.
16.	Opdrachtgever heeft geen verplichting tot het afnemen van een bepaalde hoeveelheid Externe medewerkers of van welke andere dienst ook.
17.	Alle prijzen en bedragen welke worden weergegeven in de Inschrijving zijn exclusief BTW. De opbouw van de Tarieven, conform de methodiek van de TarievenTool Richtlijntarieven, staat vast voor de duur van de Raamovereenkomst. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht dan hetgeen is aangeboden bij de Inschrijving.
18.	Opdrachtnemer neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen vooralsnog geen gebruik maken.
19.	Opdrachtnemer voldoet en zal blijvend voldoen aan de, in de Aanbestedingsleidraad, beschreven Geschiktheidseis inzake het SNA Keurmerk dan wel de inspectie door een geaccrediteerde inspectie instelling en toekomstig toelating tot het systeem conform de wta.

Specifieke wet- en regelgeving	
20.	Opdrachtnemer garandeert het tijdig en juist naleven van (inclusief het tijdig en correct informeren van Opdrachtgever over) alle relevante (fiscale) wet- en regelgeving, waaronder begrepen, doch niet beperkt tot, sociale zekerheidswetgeving, de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB), de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS), de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (DBA) en diens opvolger, de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) en in wetgeving opgenomen normen zoals gelijkwaardige beloning en ketenaansprakelijkheid alsmede collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's).
21.	Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer vooraf en tijdig over de toepasselijke CAO/beloningsregeling en eventuele wijzigingen daarin te informeren. Opdrachtnemer garandeert dat de formele werkgever van de Externe medewerker – het minimumloon en/of de minimumvakantietoelage (WML) in de zin van de artikelen 7 en 15 WML, dan wel het door Opdrachtgever gecommuniceerde en van toepassing zijnde loonhuis en daarbij geldende vergoedingen of (indien gunstiger) het overeengekomen loon en de overeengekomen vergoedingen aan Externe medewerker uitbetaalt.
22.	Conform Geschiktheidseis blijft Inschrijver/ Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, ten behoeve van de Waadi juist geregistreerd in het handelsregister met daarbij één van de verplichte SBI-codes. Indien de bedrijfsactiviteiten van Inschrijver/ Opdrachtnemer niet voldoen aan artikel 7a Waadi of niet of onjuist zijn geregistreerd, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd dan wel heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder verdere schadevergoeding aan de Opdrachtnemer. Daarnaast zal Opdrachtnemer Opdrachtgever de schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) vergoeden die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer.
23.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever dienen ervoor te zorgen dat zij blijven voldoen aan de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV). Opdrachtnemer is in elk geval verplicht ervoor te zorgen dat Externe medewerkers in het bezit zijn van een geldig paspoort/ID kaart en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning, alvorens Externe medewerkers de Werkzaamheden starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen en tewerkstellingsvergunning dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt door Opdrachtnemer. Voor Externe medewerkers van buiten de EER (Europees Economische Ruimte) dient te allen tijde een tewerkstellingsvergunning aanwezig te zijn.



24.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe medewerker tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
25.	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) die Opdrachtgever lijdt doordat Opdrachtnemer haar verplichtingen uit hoofde van hetgeen is bepaald in de eisen omtrent Specifieke wet- & regelgeving, niet tijdig dan wel niet volledig nakomt.
26.	Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van Derden, Toeleveranciers en Externe medewerkers op vergoeding van schade (waaronder mede wordt verstaan kosten, sancties en eventuele boetes) als gevolg van het niet, niet tijdig dan wel niet volledig nakomen van zijn verplichtingen uit hoofde van hetgeen is beschreven bij de eisen omtrent Specifiek wet- & regelgeving. Voor zover Opdrachtgever gehouden is tot het voldoen van enige verplichting van Opdrachtnemer en/of door haar gecontracteerde Derden, Toeleveranciers en/of Externe medewerkers, vergoedt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever op eerste verzoek daartoe de daarmee gemoeide bedrag(en) te vermeerderen met de wettelijke rente, te rekenen vanaf het moment dat Opdrachtgever die bedragen heeft betaald aan de desbetreffende instantie.

Uren verwerking – bestelsysteem - facturatie	
27.	Opdrachtgever zal de opdrachten bij voorkeur, doch niet uitsluitend, via de door Opdrachtgever gebruikte methode kenbaar maken aan de Opdrachtnemer. Het aanvraagproces wordt uitgewerkt na gunning.
28.	Opdrachtnemer maakt voor het aanbieden van Kandidaten gebruik van het door de Opdrachtgever gehanteerde proces c.q. voorgestelde en overeengekomen werkwijze. Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom het aanbieden van Kandidaten te willen, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
29.	Tijdens de implementatie worden afspraken gemaakt over de urenregistratie. Opdrachtgever maakt hierin de definitieve keuze. Opdrachtnemer biedt een digitaal urenregistratiesysteem aan waarin Opdrachtgever het registreren en goedkeuren van gewerkte uren van Externe medewerkers kan uitvoeren.
30.	Urenverantwoording door Externe medewerkers vindt digitaal plaats in het systeem van Opdrachtnemer.
31.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Externe medewerkers op de hoogte zijn van de verantwoordelijkheid dat de uren op tijd zijn geschreven, bevestigd en gefiatteerd. Uren dienen geschreven te zijn uiterlijk dinsdag na afloop van de gewerkte periode van een maand.
32.	Opdrachtnemer bewaakt en stuurt op tijdige accordering van de uren door Opdrachtgever.
33.	Externe medewerkers worden uitbetaald o.b.v. de gewerkte - en door Opdrachtgever geaccordeerde - uren.
34.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom urenregistratie te willen, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
35.	Facturatie vindt in beginsel per maand plaats. Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever e-facturen welke altijd zijn voorzien van de juiste adressering en informatie conform de richtlijnen van Opdrachtgever. Betalingstermijn is maximaal dertig (30) dagen.
36.	Opdrachtnemer is de enige rechtspersoon/entiteit die facturen bij Opdrachtgever indient. Derden, Toeleveranciers en andere entiteiten die behoren tot de groep van bedrijven waartoe de Opdrachtnemer behoort, sturen geen facturen naar Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders overeengekomen door Partijen.



37.	Opdrachtnemer garandeert dat alle uren en declaraties binnen één (1) maand na goedkeuring van de Opdrachtgever zijn gefactureerd. Uren en/of declaraties onder dispuut of uren en/of declaraties die te laat zijn ingediend en/of goedgekeurd en om die reden niet binnen een maand gefactureerd zijn, dienen binnen twee (2) maanden na afloop van de te factureren periode te zijn gefactureerd, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.
38.	Indien Opdrachtgever de wens heeft, geschieden betalingen op de G-rekening als volgt: Indien Opdrachtnemer beursgenoteerd is in een OESO-land, gecertificeerd is volgens de NEN4400-1 of NEN4400-2 en geregistreerd is in het register van de Stichting Normering Arbeid en in het bezit is van een verklaring van de belastingdienst, stort Opdrachtgever 0% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de G-rekening van Opdrachtnemer. Indien een Opdrachtnemer gecertificeerd is volgens de NEN4400-1 of NEN4400-2 en geregistreerd is in het register van de Stichting Normering Arbeid, stort Opdrachtgever 25% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de G-rekening van Opdrachtnemer. Indien optie 1 of 2 niet van toepassing is, stort Opdrachtgever 55% van het factuurbedrag inclusief omzetbelasting op de G-rekening van Opdrachtnemer. Bij het tijdelijk ontbreken van deze certificering of indien Opdrachtnemer middels een verklaring dan wel een keurmerk van een geaccrediteerde instelling of een verklaring van een accountant aantoont dat Opdrachtnemer voldoet aan de normen zoals gesteld in de NEN4400-1/-2 norm zal minimaal 55% op de G-rekening worden gestort. Het tijdelijk ontbreken van bovengenoemde certificering zal nimmer langer duren dan 3 maanden. Bij het langer ontbreken van de geëiste certificering is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst terstond te beëindigen zonder gehouden te zijn tot enige verplichtingen richting Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient alsdan een eventuele transitie niet te belemmeren. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer direct informeren indien Opdrachtgever de wens heeft facturen te splitsen.
39.	Indien en zodra Opdrachtgever de mogelijkheid en wens heeft om gebruik te maken van de storting op de G-rekening van Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer op de factuur qua betaling direct de uitsplitsing verstrekken inzake deel G-rekening inclusief corresponderende bank- en betaalgegevens en deel rekening courant.
40.	Op het moment dat Opdrachtgever besluit een ander proces rondom facturatie te willen, dient Opdrachtnemer hieraan mee te werken en zich in te spannen voor een soepele ingebruikname.
41.	Goedgekeurde onkosten worden door Opdrachtnemer gefactureerd voorzien van een door de Opdrachtgever getekende onkosten-specificatie. Deze kosten dienen in de factuur van de desbetreffende maand (dus uren en onkosten op dezelfde factuur) worden opgenomen.

Dienstverlening

42.	Opdrachtnemer is verplicht om namens de Opdrachtgever op een professionele wijze alle, door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer, ingediende Aanvragen voor Externe medewerkers, af te handelen inclusief de administratieve afhandeling hiervan in het systeem van Opdrachtnemer.
43.	Opdrachtnemer organiseert voor Opdrachtgever de Dienstverlening op verzoek of indien de situatie daarom vraagt op locatie(s) van Opdrachtgever.
44.	Mocht Opdrachtnemer niet in staat zijn cv's in te dienen, wordt dit onderbouwd en geëvalueerd.
45.	Indien Opdrachtnemer er (herhaaldelijk) binnen de overeengekomen termijnen niet in slaagt een aanvraag te vervullen, dan wordt, in opdracht van Opdrachtgever, een plan van aanpak verwacht. Als na de uitvoering van het plan van aanpak geen verbetering wordt geconstateerd en de aanvragen nog steeds niet binnen de overeengekomen termijnen worden vervuld, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst op te zeggen zonder verdere ingebrekestelling en zonder gehouden te zijn tot enige verplichtingen richting Opdrachtnemer.



46.	Opdrachtgever heeft het recht om een Aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden. Opdrachtgever zal zich dermate inspannen teneinde dat dit slechts incidenteel voorkomt.
47.	Opdrachtnemer dient Opdrachtgever te ontzorgen door alle operationele vraagstukken rondom Externe inhuur te beantwoorden en te regelen.
48.	Personeel/medewerkers (waaronder dus ook de Contactpersoon) van Opdrachtnemer dienen alle benodigde (markt)kennis te hebben om contractuele, juridische, arbeidsrechtelijke, procesmatige en beleidsmatige vraagstukken, snel en adequaat te beantwoorden en risico's te elimineren te reduceren en Opdrachtgever hier gevraagd en ongevraagd over te adviseren.
49.	Opdrachtnemer is in staat om gekwalificeerde kandidaten (conform gestelde eisen in Aanvragen) binnen de gestelde doorlooptijd; • aan te bieden, • ter beschikking te stellen, • de verdere administratieve afwikkeling te verzorgen van contracten, facturen en betalingen, • door middel van continue procesbewaking de foutkans te minimaliseren en structurele problemen adequaat op te lossen.
50.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende responsetijden en beschikbaarheidstermijnen: • Opdrachtnemer dient per reguliere Aanvraag binnen maximaal vijf werkdagen; bij voorkeur minimaal drie passende cv's (offertes) in inclusief motivatie, tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken, in dat geval bepaalt Opdrachtgever wanneer de termijn gaat lopen. • Opdrachtnemer dient per spoed Aanvraag binnen maximaal 2 werkdagen; maximaal drie passende cv's (offertes) in, tenzij in de Aanvraag van deze termijn wordt afgeweken. Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden Kandidaat of Kandidaten flexibel, in de opvolgende week, beschikbaar zijn voor een selectie- of kennismakingsgesprek. Opdrachtnemer garandeert dat de op een spoed Aanvraag aangeboden Kandidaat of Kandidaten direct beschikbaar zijn.
51.	Opdrachtnemer garandeert dat de geselecteerde/aangeboden Kandidaat of Kandidaten hun Werkzaamheden bij Opdrachtgever kunnen aanvangen op de werkdag (datum), die in de Aanvraag is bepaald door Opdrachtgever, tenzij Opdrachtgever expliciet akkoord is gegaan met een andere aanvangsdatum welke opgenomen is in de Opdrachtbevestiging of Nadere Overeenkomst. Bij het voorstellen van de Kandidaat dient bekend te zijn wanneer de Kandidaat kan starten.
52.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het dossier op de dag van aanvang van de Werkzaamheden gecontroleerd en compleet is. De VOG dient op dat moment in bezit te zijn van de Externe medewerker. Opdrachtnemer beschikt over de bevestiging hiervan in het dossier. Eventueel kan Opdrachtgever een extra screening laten uitvoeren ten behoeve van integriteitseisen. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtgever. De Nadere Overeenkomst is onder voorbehoud van uitslag van de screening, en waar gewenst door Opdrachtgever, kan de inzet pas ingaan na een positieve uitslag van de screening. In de tussentijdse periode dient de Kandidaat beschikbaar te blijven voor Opdrachtgever. Waar mogelijk zal Opdrachtgever de Externe medewerker voor andere werkzaamheden inzetten.
53.	Per Aanvraag wordt vooraf de juiste salarisschaal en het (benodigde) niveau in de schaal (van Opdrachtgever) bepaald voor de functie dan wel werkzaamheden. Opdrachtnemer bespreekt en controleert dit samen met de Aanvrager. Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer de benodigde algemene informatie over de schalen en niveau in de schaal alsmede de door Opdrachtgever opgestelde Richtlijntarieven.
54.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Externe medewerker de geheimhoudingsverklaring en eventueel de gedragscode volledig invult en ondertekent. De Integriteits- en Geheimhoudingsverklaring wordt in het dossier van de Externe medewerker opgenomen.



55.	Opdrachtnemer draagt zorg voor de screening/integriteittoetsing (opvragen en controleren kwalificaties, legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en Integriteit- en geheimhoudingsverklaring). De resultaten van de screening worden vastgelegd in het systeem van de Opdrachtnemer.
56.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Externe medewerker de Integriteits- en Geheimhoudingsverklaring Externe Medewerkers en eventueel de gedragscode voor aanvang van de werkzaamheden getekend heeft.
57.	Opdrachtgever kan, ook gedurende de inzet, verlangen dat een Externe medewerker een opleiding volgt. Onder opleiding wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de Externe medewerker verkrijgen, bijhouden, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Opdrachtnemer dient deze kosten niet door te belasten aan de Externe medewerker noch aan Opdrachtgever. Opleidingen die specifiek zijn voor Opdrachtgever worden door Opdrachtgever betaald, zowel de gemoeide tijd als de kosten.
58.	Opdrachtgever wenst in incidentele gevallen de Externe medewerker over te nemen in loondienst. De aanvullende – financiële – bepalingen hiervoor zijn opgenomen in dit Programma van Eisen.
59.	Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en toepasselijke Nadere Overeenkomsten geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan de Kandidaat/Externe medewerker zal opleggen, wat de dienstverlening aan Opdrachtgever kan beperken.
60.	Opdrachtnemer is verplicht om geconstateerde risico's en kwetsbaarheden ten aanzien van o.a. wet- en regelgeving – voorzien van een duidelijke onderbouwing - te melden bij Opdrachtgever.
61.	Opdrachtnemer zet voldoende eigen personeel in teneinde de overeengekomen dienstverlening correct, tijdig/vlot en volledig te leveren.
62.	Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om personen die aanwezig zijn op het terrein of in de gebouwen van Opdrachtgever te benaderen met het doel deze personen een arbeidsovereenkomst aan te bieden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om contactgegevens te delen ten behoeve van het aangaan van een wervingsgesprek. Indien dit gebeurt betaalt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een onmiddellijk opeisbare boete van EUR 4.000, - per overtreding, te voldoen binnen 14 dagen na kennisgeving door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer, bij gebreke waarvan de boete automatisch wordt verhoogd tot EUR 40.000, -. Daarnaast vergoedt Opdrachtnemer de schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van de tekortkoming van Opdrachtnemer indien deze schade meer bedraagt dan de som van de boete(s). Bij twee of meer van dergelijke overtredingen heeft Opdrachtgever het recht om de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen zonder nadere ingebrekestelling, zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst en zonder enige aansprakelijkheid jegens Opdrachtnemer als gevolg daarvan.

Aanvraag & Nadere Overeenkomst	
63.	De aangeboden Kandidaten worden beoordeeld op basis van de in de Aanvraag gestelde functie-eisen, competenties en mate van senioriteit (gunningscriteria). Daarnaast weegt de mate waarin het aangeboden tarief past binnen de door Opdrachtgever meegegeven tariefrange (conform Richtlijntarieven) mee in de uiteindelijke selectie van de Kandidaat.
64.	Indien de aangeboden cv's naar het oordeel van Opdrachtgever/Aanvrager niet voldoen, zet Opdrachtgever de Aanvraag opnieuw uit.
65.	De Opdrachtnemer voert de preselectie van Kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, die vooraf bekend worden gemaakt. De Opdrachtnemer stuurt het aantal cv's door naar Opdrachtgever. Als de Aanvrager van Opdrachtgever dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de Aanvrager.



66.	De looptijd van Nadere Overeenkomsten wordt overeengekomen voor de periode zoals gemeld in de Aanvraag door Opdrachtgever. In de Nadere Overeenkomst kan een afwijkende looptijd worden afgesproken indien Partijen het hiermee eens zijn. Partijen kunnen altijd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst én in overleg, één of meerdere verlengingen of wijzigingen overeenkomen.
67.	Indien de inzet van een Externe medewerker langer benodigd is dan de vooraf overeengekomen periode zal Opdrachtgever dit uiterlijk 1 maand voor het einde van de Nadere Overeenkomst bij Opdrachtnemer aangeven of zoveel eerder als dit mogelijk is. Wanneer alle partijen open staan voor verlenging en zolang dit niet in strijd is met wetgeving, staat Opdrachtnemer ervoor in dat de Externe medewerker de werkzaamheden kan voortzetten.
68.	De Nadere Overeenkomst kan door Opdrachtgever tussentijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd indien naar het oordeel van Opdrachtgever de geleverde prestaties van een Externe medewerker (nadat een periode tot herstel is gegeven), beneden verwachting blijven, dan wel om andere zwaarwegende redenen. Van een zwaarwegende reden is te dezen in ieder geval sprake wanneer de Externe medewerker grove schuld, opzet of nalatigheid kan worden verweten. Deze opzegging dient te worden bevestigd door Opdrachtnemer.
69.	Indien een Externe medewerker gedurende de eerste acht arbeidsuren overduidelijk blijkt niet te voldoen aan de gestelde functierelevante eisen, wordt de Nadere Overeenkomst ter zake als zijnde niet gesloten beschouwd en heeft Opdrachtnemer geen recht op enige daarin overeengekomen vergoeding.
70.	Opdrachtgever zal zich inspannen wijzigingen in de Opdracht zo snel mogelijk te communiceren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Nadere Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, rekening houdend met een opzegtermijn van 1 maand, tenzij sprake is van: • aanwezigheid van een dringende reden voor ontslag op staande voet • overmacht*: In bovenstaande gevallen geldt geen opzegtermijn en wordt de Nadere Overeenkomst direct beëindigd. * Onder overmacht wordt verstaan hetgeen omschreven staat in het BW 6:75 met de aanvulling; een gebeurtenis die niet is te wijten aan de schuld van de betreffende Partij en evenmin voor zijn risico komt, waaronder begrepen doch niet beperkt tot natuur- en/of milieurampen, oproer, oorlogshandelingen, epidemieën en pandemieën, brand en ontploffing. Niet onder overmacht vallen stakingen bij de Opdrachtnemer of Derden, tekort aan personeel bij Opdrachtnemer en onvermogen om financiële verplichtingen na te komen door Opdrachtnemer.
71.	Opdrachtnemer heeft een signalerende functie met betrekking tot het aflopen van een Opdracht (minimaal 6 weken van tevoren) en een dreigende budgetoverschrijding. Opdrachtnemer attendeert Bevoegde/ inhurende manager/medewerkers tijdig hierop.
72.	Opdrachtnemer is, conform artikel 7:408 lid 2 BW, behoudens gewichtige redenen, niet gerechtigd de Nadere Overeenkomst door opzegging tussentijds te beëindigen. Onder gewichtige redenen worden in dit verband in ieder geval niet de commerciële belangen van Opdrachtnemer verstaan.

Dossier	
73.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaren van alle (wettelijk) benodigde documenten van alle Externe medewerkers (alsook van derden en Toeleveranciers) die bij Opdrachtgever werkzaam zijn in een deugdelijk ingericht dossier. Alle documenten en gegevens worden conform de vigerende wet- en regelgeving (onder andere bewaartermijnen en AVG) opgeslagen en bewaard. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze documenten conform de Raamovereenkomst, de wettelijke bewaarvoorschriften en termijnen.



74.	Dossiervorming van documenten en gegevens van Nadere Overeenkomsten en Externe medewerkers vindt volledig plaats bij en door Opdrachtnemer. Documenten en/of informatie en/of gegevens die wettelijk gezien bij Opdrachtgever in haar bezit dienen te zijn, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overhandigd op eerste verzoek of zijn online inzichtelijk.
75.	Partijen komen in de implementatieperiode een dossiermatrix overeen waarin de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen met betrekking tot het dossier worden opgenomen. Deze dossiermatrix eisen worden nageleefd en verzameld door de Opdrachtnemer en geborgd in het systeem van Opdrachtnemer.
76.	Opdrachtnemer zal in elk geval de volgende documenten opvragen, bewaren en actueel houden: • een door de Externe medewerker getekende Geheimhoudings- en Integriteitsverklaring, • kopieën van relevante diploma's en certificaten • VOG (bewijs van beschikken over VOG) • Indien van toepassing: kopie identiteitsbewijs
77.	Iedere wijziging die betrekking heeft op de Nadere Overeenkomst zal Opdrachtnemer vaststellen/vastleggen in het dossier van de Externe medewerker
78.	Voor aanvang van de Opdracht (inhuurperiode), dient Opdrachtnemer het dossier van Externe medewerkers volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd.
79.	Opdrachtgever heeft het recht om op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren. Indien Opdrachtgever gebreken constateert t.a.v. de dossiervorming, dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dit uiterlijk binnen 8 werkuren na constatering en melding op te lossen.
80.	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe medewerker in het bezit is van een geldig paspoort/ID kaart, een VOG (aanvraag) en voor zover vereist een geldige verblijfsvergunning, alvorens de betreffende Externe medewerker zijn/haar Werkzaamheden kan starten. De identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.
81.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle Externe medewerkers gecheckt zijn op identiteit aan de hand van een identiteitstoets eventueel op locatie van Opdrachtgever.
82.	Opdrachtnemer erkent de bevoegdheid van (overheids-)instanties zoals Autoriteit Persoonsgegevens om informatie in te winnen bij/van Opdrachtnemer. Ook kan door autoriteiten en (overheids-)instanties informatie ingewonnen worden over door Opdrachtnemer ingeschakelde Derden of de externe accountant van Opdrachtnemer omtrent de Diensten. De instantie kan onderzoek doen of laten doen bij Opdrachtnemer of bij de door Opdrachtnemer ingeschakelde Derden. Het onderzoek kan zich richten op de bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen met betrekking tot de verleende Diensten. - Opdrachtnemer verplicht zich om aan dergelijke informatie verzoeken en onderzoeken de volledige medewerking te verlenen. - Opdrachtnemer draagt -voor zover nodig- er zorg voor dat door haar ingeschakelde Derden en haar (externe) accountant eveneens volledige medewerking verleent aan deze controlewerkzaamheden. - Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever in staat om blijvend te voldoen aan het bepaalde in de toepasselijke wet-, en regelgeving. - Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte, indien een bedrijf, instantie of andere autoriteit zich bij Opdrachtnemer meldt met het verzoek controlewerkzaamheden uit te willen voeren in het kader van de Raamovereenkomst. - De kosten die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit het naleven van haar verplichtingen op grond van deze eis zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
83.	Relevante dossiers, rapportages, documenten en gegevens worden altijd op verzoek van Opdrachtgever terstond beschikbaar gesteld en/of overhandigd aan Opdrachtgever.



Accountmanagement	
84.	Opdrachtnemer heeft een bevoegd aanspreekpunt voor Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer stelt hiertoe een vaste contactpersoon met plaatsvervanger aan die contacten onderhoudt met Opdrachtgever en haar medewerkers. De contactpersoon van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voortgang, borging en overdracht van de lopende processen.
85.	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beschikbaarheid van minimaal één (1) vast aanspreekpunt. Indien hij/zij niet beschikbaar is, dient hij/zij direct vervangen te worden (vervangbaar te zijn).
86.	Behoudens de vaste Contactpersoon van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer een team van Personeel van Opdrachtnemer inzetten voor het uitvoeren van de Diensten. In de casusbehandeling (gunningscriterium) wordt Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld het team voor te stellen aan Opdrachtgever.
87.	Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat Personeel van Opdrachtnemer wordt vervangen indien, naar het oordeel van Opdrachtgever, sprake is van disfunctioneren van Personeel van Opdrachtnemer. Hierover zal Opdrachtgever Opdrachtnemer gemotiveerd informeren. Ten aanzien van de selectie van Personeel van Opdrachtnemer welke betrokken is bij de uitvoering van de Diensten zal Opdrachtnemer Opdrachtgever betrekken teneinde de juiste match te realiseren.
88.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om op maandelijkse basis, en indien nodig frequenter, op tactisch niveau gesprekken te laten plaatsvinden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, mogelijk op een locatie van Opdrachtgever. Op de locatie(s) van Opdrachtgever kunnen (bijzondere) beveiligingsmaatregelen gelden.
89.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is Opdrachtnemer bereid om minimaal eenmaal per kwartaal een evaluatieoverleg plaats te laten vinden. Tijdens de evaluatie komen minimaal de volgende punten aan de orde: • Managementrapportages; • Kwaliteit van de dienstverlening; • Kwaliteit van de geleverde informatie en geïdentificeerde risico's.
90.	Afwijkingen van hetgeen overeengekomen is in de Raamovereenkomst/programma van eisen worden besproken tijdens het evaluatieoverleg of zoveel eerder indien hier behoefte aan is vanuit Opdrachtgever.
91.	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd ten aanzien van de Dienstverlening en signaleert (tijdig) knelpunten of kansen met als doel de Dienstverlening (verder) te verbeteren dan wel efficiënter in te richten. Opdrachtnemer draagt - als specialist Externe inhuur - aantoonbaar zorg voor het beheersen, reduceren en waar mogelijk wegnemen van alle risico's met betrekking tot Externe inhuur. Hiertoe dient Opdrachtnemer zich in te leven in de organisatiestructuur en -cultuur van Opdrachtgever en specifiek van de afdelingen.

Rapportages	
92.	Voor Opdrachtnemer geldt een rapportageplicht per kwartaal. Opdrachtnemer levert elk kwartaal binnen maximaal één maand na afloop van het betreffende kwartaal, digitaal, ten minste onderstaande managementrapportages aan bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Rapportages dienen te worden uitgesplitst per onderdeel van de organisatie. Opdrachtnemer stelt de rapportage kosteloos ter beschikking. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. Met het beschikbaar hebben van een digitaal (online) toegankelijk dashboard (realtime) waarin deze managementrapportages zijn opgenomen en kunnen worden gegenereerd, wordt eveneens voldaan aan deze rapportageplicht.



93.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende contractgegevens: • Ingezette Externe medewerkers • Originele/eerste startdatum Nadere Overeenkomst • Einddatum Nadere Overeenkomst • Begindatum en einddatum (data) van alle verlengingen • De functie • Salarisschaal v/d functie conform functiehuis Opdrachtgever • Gevraagde niveau in de schaal (begin – midden – eind) • Het aantal gewerkte uren • Het Uurtarief • Inhurende manager • Het inhurende organisatorische onderdeel (kostenplaats) • Reden van inhuur • Naam Toeleverancier (indien van toepassing)
94.	De managementrapportages omvatten minimaal de volgende matchingcijfers: • Aantal ontvangen Aanvragen, • Aantal aangeboden cv's, • Geslaagde matches, zijnde een invulling van de Aanvraag • Niet geslaagde matches, zijnde een niet ingevulde Aanvraag • Niet geslaagde zoekopdrachten, zijnde niet kunnen leveren van potentiële Kandidaten • Ingetrokken zoekopdrachten • Scores t.a.v. beoordeling van de kwaliteit van de Externe medewerker. • Aantal klachten, onderwerp en doorlooptijd van afhandeling. Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Opdrachtnemer verzoeken de samenstelling van de managementrapportage te wijzigen.
95.	Indien noodzakelijk worden gegevens (managementrapportages) door Opdrachtnemer, met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, geanonimiseerd aangeleverd.

Prijzen	
96.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot aanpassingen in de Inschrijfprijs.
97.	Kosten die niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de bepalingen in de Raamovereenkomst (inclusief Programma van Eisen), zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
98.	Het overeengekomen Uurtarief omvat verder alle kosten in verband met de nakoming van de Raamovereenkomst en/of de Nadere Overeenkomst, waaronder begrepen doch niet beperkt tot de VOG, reiskosten (woon-werk) binnen Nederland, opleidingskosten, alsmede overige (on)kostenvergoedingen en verblijfskosten. Eventuele zakelijke kilometers gereden in opdracht en met goedkeuring van Opdrachtgever, worden overeenkomstig de regeling bij Opdrachtgever vergoed.
99.	Alle genoemde geldbedragen zijn in Euro's en worden zowel exclusief als inclusief omzetbelasting (BTW) weergegeven.
100.	De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever een vergoeding voor het verrichten van de Diensten op grond van een Nadere Overeenkomst over de looptijd van de Nadere Overeenkomst op basis van een met Opdrachtgever overeengekomen Uurtarief. Dit tarief is exclusief BTW en op basis van een achturige werkdag. Het tarief wordt opgenomen in de Nadere Overeenkomst.



101	Opdrachtgever heeft ten behoeve van de externe inhuur en de Nadere Overeenkomsten een Richtlijntarief vastgesteld als tarievenrange. Het Tarief mag niet hoger zijn dan het hoogste Richtlijntarief van de desbetreffende salarisschaal behorende bij de functie. Alle kosten dienen te zijn opgenomen in het Tarief per uur. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met Opdrachtgever.
102	Opdrachtgever betaalt alleen daadwerkelijk gewerkte en door Opdrachtgever geaccordeerde uren. Toeslagen op het standaard Uurtarief zijn niet van toepassing. Tenzij het specifieke functies betreft en dit door Opdrachtgever bij het uitzetten van de Aanvraag is aangegeven.
103	Het overeengekomen Uurtarief is van toepassing voor de gehele duur van de Nadere Overeenkomst en zal niet geïndexeerd worden gedurende de looptijd van de Nadere Overeenkomst inclusief evt. verlengingen, tenzij partijen expliciet anders overeenkomen en alleen op verzoek van Toeleverancier of ZZP'er via Opdrachtnemer. Hierbij gelden de volgende voorwaarden: • Indexatie vindt alleen plaats in januari, per de eerste maandag van januari • De inzet van Externe medewerker is reeds 12 maanden of langer • Het nieuwe Inhuurtarief blijft passend bij de geldende (geïndexeerde) Richtlijntarieven • De Inhurende manager gaat akkoord met het indexeren van het tarief
104	Jaarlijks worden de Richtlijntarieven - voor nieuwe inzetten – aangepast. Deze aanpassing komt tot stand vanuit de jaarlijkse herijking van de Richtlijntarieven. De herijking van de Richtlijntarieven is zowel gebaseerd op de cao-wijzigingen van Opdrachtgever, de wijzigingen in wettelijke sociale premies alsook op de jaarlijkse benchmark die Opdrachtgever uit laat voeren door een onafhankelijke derde partij die tevens het volledige beheer voert over de TarievenTool Richtlijntarieven.
105	Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding voor het zoeken, preselecteren en aanbieden van kandidaten indien de door haar aangeboden kandida(a)ten niet wordt/worden geselecteerd door Opdrachtgever (geen Nadere Overeenkomst tot stand komt).
106	Richtlijntarieven per doelgroep in de TarievenTool worden door Opdrachtgever beheerd. Richtlijntarieven worden conform eis 104 gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, eenzijdig door Opdrachtgever aangepast. Opdrachtnemer conformeert zich hieraan. Gevraagd en ongevraagd adviseert Opdrachtnemer Opdrachtgever omtrent marktconforme Richtlijntarieven (inhuurtarieven). Indien blijkt dat het aangegeven Richtlijntarief voor een specifieke vraag (Doelgroep/functie) niet marktconform is, kan Opdrachtnemer onderbouwd een ander Richtlijntarief voorstellen, deze met Opdrachtgever bespreken en, indien akkoord voor Opdrachtgever, zal Opdrachtgever de wijziging doorvoeren in TarievenTool.
107	Ten behoeve van de eventuele aanpassingen van de Richtlijntarieven in de TarievenTool, als bedoeld in voorgaande eisen, geldt dat deze aanpassingen eenmaal per jaar, op 1 januari doorgevoerd worden. Aanpassingen geschieden op basis van de dan geldende cao lonen, wettelijke wijzigingen in de toegepaste sociale verzekerings- en geldende pensioenpremies evenals de benchmarkgegevens van een onafhankelijke derde partij die tevens het volledige beheer voert over de TarievenTool.
108	Het Tarief van de door Opdrachtgever aangedragen (netwerk) Kandidaten dient te voldoen aan de Richtlijntarieven zoals bepaald door Opdrachtgever. Indien het Tarief niet voldoet aan het Richtlijntarief, onderhandelt Opdrachtnemer met Derden/Toeleveranciers (netwerk kandidaat) over het Tarief. Indien Opdrachtnemer of de bevoegde manager/medewerker na de tariefonderhandeling van deze afspraak/Richtlijntarief wenst af te wijken, dient dit expliciet en schriftelijk te worden gemeld en overeengekomen bij/met bevoegde manager/ medewerker. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever expliciet dat het een door Opdrachtgever geworven Kandidaat betreft. De Kandidaat mag pas daadwerkelijk worden ingezet na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.



109	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd met een ingeleende Externe medewerker een rechtstreeks dienstverband aan te gaan, indien zowel Opdrachtgever als de Externe medewerker dit wensen. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht indien de inleentermijn hieraan voorafgaand minimaal 9 maanden heeft geduurd. De opzegtermijn van de Externe medewerker wordt als overgangperiode gehanteerd. Opdrachtnemer dient de Externe medewerker niet te belemmeren in een overgang naar Opdrachtgever.
-----	--

Service Level Agreement	
110	In de implementatiefase zal Opdrachtnemer een operationele/uitgewerkte SLA opstellen die in overleg met Opdrachtgever wordt vastgesteld. De door Opdrachtnemer voorgestelde SLA voldoet minimaal aan de in dit Programma van Eisen gestelde eisen. Tevens is in de SLA een communicatiematrix opgenomen waarin relevante stakeholders op Strategisch, Tactisch en Operationeel niveau zijn vastgelegd.
111	De SLA is van toepassing op alle Diensten van Opdrachtnemer. Bij het niet nakomen van deze SLA zal Opdrachtnemer een verbeterplan opstellen. Opdrachtnemer is verplicht de door Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen te analyseren, verbetermaatregelen voor te stellen, deze op eigen kosten (na afstemming met Opdrachtgever) uit te voeren en aan Opdrachtgever te rapporteren over de effectiviteit van deze maatregelen.
112	Opdrachtgever wil Opdrachtnemer zoveel mogelijk ruimte geven om de beschreven en gewenste Diensten te realiseren. Om deze reden heeft Opdrachtgever gekozen voor een resultaatgerichte contractvorm. Gedurende de transitiefase zal Opdrachtnemer een voorstel opstellen en met Opdrachtgever afspraken maken en in de SLA vastleggen over de volgende KPI's. Opdrachtnemer committeert zich aan Kwalitatieve Prestatie Indicatoren (KPI's) met betrekking tot (o.a.) de volgende onderdelen: • KPI's voor Kwaliteit • KPI's voor Kosten • KPI's voor Levering • KPI's voor Klanttevredenheid

Exit	
113	Van Opdrachtnemer wordt verlangd 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 opdrachtnemer te bewerkstelligen, zonder hiervoor kosten te berekenen. Indien Opdrachtgever dit verzoekt is Opdrachtnemer verplicht om een overbruggingsperiode van in beginsel maximaal 3 maanden te hanteren bij de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer waarin Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.
114	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer bij beëindiging (opzegging) of ontbinding van de Raamovereenkomst de Dienst op geleidelijke, volledig en correcte wijze over aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde gedurende de Exit periode. Het behoud van continuïteit van de Dienst staat hierbij centraal en dient geborgd te zijn. Daaronder wordt onder andere verstaan het vrijgeven van alle gegevens en documentatie van Opdrachtgever die is verkregen in het kader van de Diensten.
115	De Exit periode duurt in beginsel maximaal 3 maanden na einddatum, of na het beëindigen of ontbinden van de Raamovereenkomst. De exacte duur van de Exit periode wordt door Opdrachtgever na overleg met Opdrachtnemer bepaald.



116	Gedurende de Exit periode, ook nadat de Raamovereenkomst is beëindigd of ontbonden, blijven alle rechten en verplichtingen van Partijen uit hoofde van deze Raamovereenkomst bestaan voor zover noodzakelijk voor een geleidelijke en correcte overdracht van de Dienst.
117	Opdrachtnemer stemt ermee in dat indien van toepassing Nadere Overeenkomsten kosteloos worden overgenomen door Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aan te wijzen nieuwe opdrachtnemer op een door Opdrachtgever aangewezen moment, doch uiterlijk 6 maanden nadat de Raamovereenkomst is geëindigd van rechtswege, beëindigd of ontbonden.
118	Na overdracht van data en documenten aan Opdrachtgever, verwijdt Opdrachtnemer alle data en documenten tenzij dit om aantoonbare wettelijke/fiscale redenen niet mag. Opdrachtgever heeft het recht om te controleren of de data en documenten volledig zijn verwijderd in de systemen van Opdrachtnemer. Een dergelijke controle wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde welke wordt aangewezen door Opdrachtgever. De onafhankelijke derde is onderhevig aan vertrouwelijkheid en handelt in overeenstemming met beveiligingsstandaarden die gelden voor het type (persoons)gegevens en de Raamovereenkomst. Een controle heeft weinig invloed op het bedrijf en/of de processen van Opdrachtnemer. Een controle wordt uitgevoerd in maximaal twee dagen. De kosten van de onafhankelijke derde komen voor rekening van Opdrachtgever.
119	Gegevens en documenten die om aantoonbare juridische redenen een bepaalde wettelijke bewaartermijn hebben, dienen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en (max) 7 jaar daarna, beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer er voor dat alle documenten en gegevens worden overgedragen aan Opdrachtgever of aan een door Opdrachtgever aangewezen derde partij.
120	Opdrachtnemer verzorgt de exit als onderdeel van de Dienstverlening. De exit dient te zijn inbegrepen in de Prijs.
121	Het concept Exitplan wordt tijdens de implementatieperiode opgesteld.

