

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



Eisen ten aanzien van de dienstverlening	
1.	De Opdrachtnemer biedt op aanvragen van AD géén kandidaten aan, die in (loon)dienst zijn bij Opdrachtnemer (inschrijvende entiteit, de MSP-organisatie en de daaronder vallende rechtspersonen/bedrijfsonderdelen). Deze eis geldt niet voor uitzenddienstverlening.
2.	De Opdrachtnemer mag wel Interim professionals (cv's) aanbieden die in loondienst zijn van de overige juridische entiteiten van het concern waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt. Hierbij gelden de volgende additionele restricties: <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer is in staat om voor een aanvraag van een Interim Professional minimaal drie (3) cv's aan te bieden; • Bij het aanbieden vanaf drie (3) Interim professionals (cv's) op een aanvraag, mag maximaal één (1) kandidaat in loondienst zijn van een andere juridische entiteit (niet zijnde Opdrachtnemer) van het concern, waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt; • Bij het aanbieden vanaf vijf (5) Interim professionals op een aanvraag, mogen maximaal twee (2) kandidaten in loondienst zijn van een andere juridische entiteit (niet zijnde Opdrachtnemer) van het concern, waarvan Opdrachtnemer deel uitmaakt. Deze eis geldt niet voor uitzenden. Zie hierna onder eis 3.
3.	Opdrachtnemer is in staat om bij grootschalige evenementen (campagnes, crises en andere grootschalige evenementen) de daarvoor benodigde grootschalige personeelsinzet te recuteren en te managen (plannen, uitvoeren en monitoren van het grootschalig, gelijktijdig inzetten c.q. inhuren van 100+ externe medewerkers).
4.	De Opdrachtnemer garandeert dat aanvragen doelmatig en in voldoende mate openbaar worden gepubliceerd, zodat geïnteresseerde marktpartijen de aanvragen kunnen raadplegen en kunnen meedingen naar een opdracht. Opdrachtnemer stimuleert ruime mededinging en geeft iedereen de gelegenheid zich aan te melden. Het profiel van iedere specifieke nadere opdracht zal door Opdrachtnemer op een publiek toegankelijke wijze kenbaar worden gemaakt. Specifieke opdrachten worden gegund op basis van kwaliteitsaspecten. De offertes zullen worden beoordeeld op basis van de in de nadere uitvraag genoemde gunningscriteria. De Opdrachtnemer dient te allen tijde en op eerste verzoek de gemaakte sourcingkeuzes inzichtelijk te maken en te motiveren, conform de van toepassing zijnde beginselen van gelijke behandeling, transparantie, proportionaliteit, objectiviteit en non-discriminatie.
5.	De Opdrachtnemer voert de preselectie van kandidaten uit (een eerste cv-selectie) op basis van deugdelijke criteria, welke vooraf bekend worden gemaakt. De Opdrachtnemer stuurt het aantal gevraagde cv's (aanbiedingen) door naar AD. Als de aanvrager van AD dit verzoekt, stuurt Opdrachtnemer alle kandidaten (aanbiedingen) door naar de aanvrager. De SLA's worden na gunning opgesteld aan de hand van de KPI's.
6.	De Opdrachtnemer is in staat om minimaal 90% van de ontvangen aanvragen in te vullen. Opdrachtnemer stimuleert toetreding van nieuwe toeleveranciers en zzp'ers bijvoorbeeld vanuit het netwerk van inhurende managers en door actief nieuwe toeleveranciers en zzp'ers te werven voor toekomstige aanvragen. De Opdrachtnemer deelt actief aanvragen die aansluiten bij de expertise/het vakgebied van toeleveranciers en zzp'ers. Indien Opdrachtnemer geen geschikte en/of onvoldoende (minder dan drie) kandidaten kan voordragen, heeft AD de mogelijkheid om zelf het netwerk te benaderen.
7.	Indien een flexibele arbeidskracht, zodanige daden, gedragingen en eigenschappen uit, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijs niet gevergd kan worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren (art. 7:678 lid 1 BW), is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de inhuuropdracht. De te maken loonkosten na opzegging komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



8.	Opdrachtnemers geven bij het voorstellen van een kandidaat die valt onder de WAB altijd aan, in welke fase hij/zij zich bevindt, het aantal contracten dat hij/zij reeds heeft doorlopen en welke consequenties dit heeft voor eventuele overname. Waar Opdrachtnemers nog keuzemogelijkheden hebben, worden kandidaten op een zodanige wijze te werk gesteld dat overname in tijdelijke aanstelling mogelijk is.
9.	AD is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks een eigen dienstverband aan te gaan met de flexibele arbeidskracht. Hiervoor zullen geen kosten in rekening worden gebracht, indien de termijn van ter beschikkingstelling hieraan voorafgaand minimaal 12 maanden heeft geduurd. Dit houdt in, dat bij een uitzendovereenkomst voor 36 uur per week de flexibele arbeidskracht 1728 uren (40 * 36 uur) heeft gewerkt bij de AD. Bij een parttime uitzendovereenkomst wordt het gewerkte aantal uren naar rato berekend. Bij eventuele overname, voordat deze termijnen zijn bereikt, mag Opdrachtnemer het resterende opslagtariaf in rekening brengen. In geval dat AD na 11 maanden de flexibele arbeidskracht overneemt, mag Opdrachtnemer nog één maand opslagtariaf in rekening brengen.
10.	Naar aanleiding van de aanvraag voor een flexibele arbeidskracht stelt de Opdrachtnemer minimaal 3 kandidaten voor (zie ook eis 2), die voldoen aan de minimale eisen gesteld in de aanvraag van de AD. Indien er minder kandidaten (<3) zijn dient afstemming plaats te vinden met AD.
11.	AD bepaalt of de aangeboden flexibele arbeidskracht aan de gevraagde eisen voldoet en ingezet kan worden.
12.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste opleidings- en functioneringsniveau evenals de juiste competenties van de flexibele arbeidskracht.
13.	De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord, dat eventuele op de ingangsdatum van de overeenkomst lopende afspraken met inhuurkrachten blijven doorlopen, mogen worden afgemaakt en desnoods mogen worden verlengd bij de desbetreffende leverancier. Indien een inhuurkracht al werkzaam is voor de Opdrachtnemer, dan gelden vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst de nieuwe voorwaarden.
14.	De Opdrachtnemer dient op alle werkdagen tijdens kantooruren van 8.00 uur tot 17.30 uur telefonisch bereikbaar te zijn voor de AD. Desgewenst kan hiervan in overleg met AD worden afgeweken.
15.	Als naar het oordeel van AD de door Opdrachtnemer voorgestelde kandidaten onvoldoende gekwalificeerd zijn of tegen een te hoog uurtarief aangeboden worden, staat het AD vrij om de aangedragen kandidaten af te wijzen. In een dergelijk geval ontvangt Opdrachtnemer geen opslag.
16.	AD behoudt zich te allen tijde het recht voor medewerkers "in te lenen" bij andere overheidsinstanties.
Eisen ten aanzien van de prijsstelling	
17.	Prijsstelling dient conform het format te worden ingediend.
18.	Het opslagtariaf ligt vast voor de initiële looptijd van de overeenkomst. Bij eventuele verlengingen van de overeenkomst mag Opdrachtnemer indexering doorvoeren, zoals beschreven in de overeenkomst.
19.	De Opdrachtnemer brengt uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren in rekening van de flexibele arbeidskrachten, met dien verstande dat op grond van de WAB geldt dat flexibele arbeidskrachten met een oproepovereenkomst recht hebben op vergoeding van verschoven dan wel afgezegde uren indien deze uren binnen 4 dagen na aanvang dienst worden verschoven dan wel geannuleerd. Deze uren mogen in voorkomende gevallen dus ook worden doorbelast.

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



	Er worden geen navorderingsfacturen verzonden voor de berekening van bijvoorbeeld, transitievergoeding, ziekte-, vakantie- of feestdagen en andere arbeidsvoorwaarden (eindejaarsuitkering, levensloopbijdrage en ABP pensioen) of voor uren die bijvoorbeeld zijn ingezet voor het voeren van een functioneringsgesprek tussen de flexibele arbeidskracht en de Opdrachtnemer. Alle overige verplichtingen en lasten van de tewerkgestelde flexibele arbeidskracht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
20.	Alle verplichtingen en lasten met betrekking tot loon, arbeidsvoorwaarden en sociale en alle fiscale afdrachten van tewerkgestelde flexibele arbeidskrachten voortvloeiende uit CAO of wetgeving zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
21.	Opdrachtnemer vrijwaart AD volledig in elke samenwerkingsvorm voor fiscale en arbeidsrechtelijke aansprakelijkheden. Dit geldt zowel voor risico's met betrekking tot ketenaansprakelijkheid, evenals eventuele op die wet gebaseerde verhaalaanspraken van ondernemers die (met een deel van) het werk worden belast, alsook voor risico's verbonden aan een fictief dienstverband, het eventuele faillissement- of continuïteitsrisico van de kandidaat/professional of diens werkgever waarmee hij een arbeidsovereenkomst heeft of de toeleverancier die de kandidaat/professional aan de MSP voor inzet bij de AD aanbiedt. De Opdrachtnemer is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor nakoming van zijn verplichtingen vanuit de belasting- en sociale verzekeringswetgeving ook wanneer hij toeleveranciers inzet
22.	Wanneer de Opdrachtnemer geschorst is of wordt uitgeschreven uit het Register Normering Arbeid (NEN 4400-1), dan maakt de Opdrachtnemer hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de AD. Dit kan reden zijn voor de AD om de overeenkomst per direct te beëindigen en/of betaling van openstaande facturen op te schorten.
23.	Reiskosten voor (in opdracht te maken) dienstreizen en voor woon-werkverkeer worden naar wens vergoed op basis van de regeling bij AD. De vergoeding wordt geheel doorgegeven aan de flexibele arbeidskracht zonder dat Opdrachtnemer hiervoor extra kosten in rekening brengt.
24.	Kosten voor een Verklaring Omtrent Gedrag komen niet voor rekening van Opdrachtgever.
Eisen ten aanzien van facturatie	
25.	De Opdrachtnemer factureert per organisatie-eenheid op basis van geaccordeerde uren. Op de factuur dient de samenhang en het verband zichtbaar te zijn met de urendeclaratie. Op de factuur is de volgende informatie opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> • contractnummer (kenmerk contract); • kostenplaats en kostendrager; • organisatorische eenheid; • naam budgethouder en - indien bekend - opdracht-/verplichtingnummer/routecode; • ingehuurde medewerker; • periode waarover wordt gefactureerd; • aantal gefactureerde uren; • uurtarief; • totale opdrachtwaarde (exclusief en inclusief BTW); • bewijs van prestatielevering / geaccordeerde urenstaat; • facturering achteraf op maandbasis of op kwartaalbasis in de cyclus per 4 – 4 – 5 weken
26.	Tussentijdse organisatieaanpassingen en/of wijzigingen dienen zonder kosten in de factureringmethodiek te worden verwerkt. Ook kunnen er op organisatieniveau andere facturatie-eisen gelden.

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



27.	Opdrachtnemer verrekent de kosten/bedragen met toeleveranciers en zzp'ers direct na ontvangst van de bedragen van AD. De periode tussen ontvangst van de betaling van AD aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers en zzp'ers bedraagt maximaal vijf werkdagen na betreffende betalingsrun.
Eisen ten aanzien van managementinformatie	
28.	De AD heeft 24/7 de mogelijkheid om realtime managementinformatie te raadplegen. De inhoud van de managementrapportages wordt in overleg tussen Opdrachtnemer en AD bepaald, waarbij AD ervan uitgaat dat Opdrachtnemer daartoe een standaard heeft ontwikkeld.
Eisen ten aanzien van organisatie en communicatie	
29.	De Opdrachtnemer wijst één medewerker aan als accountmanager voor AD. De accountmanager is met name op beleidsmatig strategisch niveau het aanspreekpunt voor AD. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze adequaat vervangen.
30.	De Opdrachtnemer heeft een centraal aanspreekpunt voor AD op operationeel niveau en draagt zorg voor het hele inhuurproces. Er wordt gewerkt op basis van onderlinge vervangbaarheid.
31.	Vanuit de optiek van accountmanagement en het invullen van de inhuuropdrachten zal met regelmaat overleg plaatsvinden op de locatie van AD. Het is daartoe niet noodzakelijk dat de 'on site-consultants' altijd aanwezig zijn, maar de aanwezigheid dient dusdanig te worden vormgegeven, dat dagelijkse afstemming met AD kan worden geborgd.
32.	De Opdrachtnemer verstuurt voor iedere ingehuurde flexibele arbeidskracht een opdrachtbevestiging aan AD. Deze opdrachtbevestiging bevat minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • het kenmerk van de opdracht (omschrijving functie of taak); • naam aanvrager; • de betreffende periode en aantal uren per week; • naam flexibele arbeidskracht; • de eventuele opties tot verlenging; • uurtarief en reiskosten.
33.	De Opdrachtnemer informeert de flexibele arbeidskracht voor aanvang van de werkzaamheden bij AD onder meer over de aard van de werkzaamheden, de vereiste (beroeps)kwalificaties, mogelijke aanwezige veiligheidsrisico's en hoe daarmee om te gaan.
34.	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de flexibele arbeidskracht zich ziekmeldt bij AD én de Opdrachtnemer, verzorgt de begeleiding en voert de relevante sociale wetgeving uit. De Opdrachtnemer neemt het initiatief richting AD of, en zo ja, op welke termijn vervanging gewenst is.
35.	De Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het informeren en het geïnformeerd houden van zijn medewerkers over het bestaan en de werking van deze procedure.
Eisen ten aanzien van evaluatie en prestaties	
36.	Gedurende de contractperiode vindt op verzoek van AD een evaluatie overleg plaats met de Opdrachtnemer. Tijdens het overleg kunnen de volgende punten aan de orde komen: <ul style="list-style-type: none"> • tevredenheid interne "Inleners" (gebaseerd op klantgerichtheid, bereikbaarheid, probleemoplossend vermogen, flexibiliteit, zakelijkheid, kundigheid en initiatief in communicatie); • evaluatie en beoordeling van de contractuele afspraken; • managementrapportages en toelichting; • klachtenregistratie en behandeling.

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



	<ul style="list-style-type: none"> • Kwaliteit van de geleverde informatie (o.a. duidelijkheid rapportages, voldoende maatwerk, tijdigheid en dergelijke). Overige evaluaties worden in overleg met Opdrachtnemer vastgesteld. <p>Opdrachtnemer maakt een verslag van het evaluatiegesprek en zendt dit binnen vijf werkdagen aan de contactpersoon van AD. Het evaluatieverslag wordt door beide partijen goedgekeurd en ondertekend.</p>
37.	<p>De Opdrachtnemer dient na gunning in samenspraak met AD afspraken te maken over de implementatie, de overdracht en de introductie. Er worden in ieder geval afspraken gemaakt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de inspanning die van AD wordt verwacht voor een succesvolle implementatie van de raamovereenkomst; • een plan van aanpak met een tijdpad waarin staat vermeld welke rollen en verantwoordelijkheden waar belegd worden.
38.	<p>Opdrachtnemer stelt na gunning een digitaal overzicht samen voor AD met daarin in ieder geval opgenomen de volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in hoofdlijnen de afspraken uit de raamovereenkomst (start- en einddatum, opslagtarieven, vooraf overeengekomen opzegtermijnen e.d.); • NAW-gegevens van de accountmanager en overige contactpersonen van de Opdrachtnemer. <p>De Opdrachtnemer houdt het overzicht actueel.</p>
39.	<p>Verplichtingen van AD ten aanzien van de huidige dienstverleners die voortvloeien uit de huidige overeenkomsten als gevolg van al ingeleende flexibele arbeidskrachten, zullen door AD en de Opdrachtnemer in acht worden genomen.</p>
<p>Eisen ten aanzien van algemene dienstverlening</p>	
40.	<p>Opdrachtnemer attendeert/signaleert managers, medewerkers, toeleveranciers op het tijdig uitvoeren van activiteiten, zoals het indienen van uren, het goedkeuren van uren, het tekenen van opdrachtbevestiging, het aanleveren van documenten, etc.</p>
41.	<p>Opdrachtnemer handelt in het belang van AD om een scherpe tariefstelling te bewerkstelligen. Het reduceren van inhuurtarieven en inhuurkosten is een belangrijke doelstelling waarmee Opdrachtnemer AD proactief steunt en helpt te bewerkstelligen. Zie in dit verband ook het door AD gevraagde door Inschrijver uit te werken kwaliteitscriterium K1, zoals beschreven in paragraaf 5.4 van de Leidraad, waar dit PvE. een bijlage bij is.</p>
42.	<p>Opdrachtnemer zorgt aantoonbaar voor marktconforme inhuurtarieven (door bijv. benchmark informatie) door processen zodanig te organiseren, dat er sprake is van optimale marktwerking (concurrentiestelling) bij de afhandeling van aanvragen.</p>
43.	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor een juiste vertaling van de afspraken (bepalingen) tussen Opdrachtnemer en AD in de overeenkomst, die Opdrachtnemer afsluit met de tijdelijke medewerkers en toeleveranciers.</p>
44.	<p>Opdrachtnemer is in het kader van de onderwerpelijke dienstverlening verantwoordelijk voor de handhaving van o.m. de WAB, de wet DBA en andere relevante wet- en regelgeving.</p>
45.	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een complete en zorgvuldige opbouw én beheer van inhuurdossiers, waaronder onder andere begrepen: Opdrachtoomschrijving, CV, inhuurovereenkomst, legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) en voor AD eventueel van toepassing zijnde documenten (waaronder van toepassing een BIG-registratie).</p>
46.	<p>AD heeft het recht om, op elk gewenst moment te controleren of dossiers juist en volledig zijn en/of controles zijn uitgevoerd door Opdrachtnemer. AD kan dit in het systeem of op locatie van Opdrachtnemer (laten) controleren.</p>

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



47.	Tussen AD en Opdrachtnemer is alleen een rechtsgeldige opdrachtbevestiging afgesloten, als alle documenten en gegevens aanwezig zijn in het dossier.
48.	Voor aanvang van de opdracht (inhuurperiode), dient Opdrachtnemer het dossier van de flexibele arbeidskracht en leverancier(s) volledig op orde te hebben en alle controles te hebben uitgevoerd.
49.	Opdrachtnemer garandeert, dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst en toepasselijke opdrachtbevestiging, geen concurrentiebeding, relatiebeding of ander beding aan een flexibele arbeidskracht zal opleggen (of arbeidskrachten inzetten die reeds een concurrentiebeding hebben), wat de dienstverlening aan AD kan beperken.
50.	AD heeft het recht om een aanvraag op elk gewenst moment in te trekken/stop te zetten zonder schadeloosstellend jegens Opdrachtnemer te worden. AD zorgt ervoor dat dit slechts incidenteel voorkomt.
51.	Partijen accepteren alleen door de Belastingdienst beoordeelde modelovereenkomsten bij de inzet van een zzp'er. Bij nieuwe wetgeving wordt deze werkwijze tussen partijen besproken en eventueel aangepast aan de wetgeving.
52.	Opdrachtnemer houdt er ter uitvoering van deze overeenkomst, géén andere verdienmodellen op na, dan de middels Bijlage 11 (het prijzenblad) door haar aan AD geoffreerde opslagen.
53.	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is uitgangspunt voor elke vorm van gegevensregistratie, -verwerking en -uitwisseling, waarbij Opdrachtnemer op een transparante en praktische manier invulling geeft aan de verplichtingen uit de AVG. Dit betekent onder andere dat Opdrachtnemer de informatieprocessen heeft ingericht op basis van de principes van privacy en informatiebeveiliging by design en privacy en informatiebeveiliging by default. Opdrachtnemer toont, op verzoek van AD, aan hoe hij dit heeft geborgd. Indien onder deze overeenkomst Opdrachtnemer bij nader inzien toch onder de richtlijnen van de AVG als verwerker dient te worden aangemerkt, sluit Opdrachtnemer met de AD een schriftelijke overeenkomst met betrekking tot de bescherming en de verwerking van persoonsgegevens. Daarbij wordt het model verwerkerovereenkomst van de AD landelijke model van de VNG/IBD gehanteerd. Gegevensuitwisseling tussen Opdrachtnemer en de AD dient zorgvuldig met onderlinge afspraken plaats te vinden en te worden beveiligd met technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.
54.	Het is mogelijk dat een AD zelf een (voorkeurs)kandidaat aandraagt voor de inhuuropdracht. In deze situatie gaat de aangedragen kandidaat mee in de selectieprocedure.
55.	Indien er voor uitzendprofielen subsidiemogelijkheden zijn, dan vloeien deze middelen voor 75% terug naar de AD. Denk hierbij aan subsidies ten behoeve van begeleiding.
Exit strategie	
56.	Aan het eind van de overeenkomst wordt van de opdrachtnemer verwacht dat de Opdrachtnemer bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring aan de volgende (nieuwe) contractpartner van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante informatie, die Opdrachtgever in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) Overeenkomst wenselijk acht.
57.	In het geval de raamovereenkomst (tussentijds) wordt beëindigd of van rechtswege eindigt, dient opdrachtnemer, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan opvolgende contractpartners.
58.	Bij het einde van de raamovereenkomst zullen lopende nadere Overeenkomsten worden uitgediend tot het einde van de nadere Overeenkomst, binnen de in de raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke nadere Overeenkomst

Bijlage 10. Programma van Eisen MSP GGD regio Utrecht (zoals – in rood – aangepast n.a.v. de 1^e Nvl)



	niet meer worden verlengd, tenzij er in de nadere Overeenkomst verlengingsopties zijn opgenomen.
59.	De Opdrachtnemer is bij het einde van de overeenkomst gehouden, om op verzoek van de AD mee te werken aan continuering van de bestaande dienstverlening gedurende de overgangperiode, waarin de dienstverlening wordt overgedragen aan een opvolgend Opdrachtnemer. Deze bepaling is eveneens van toepassing, als de einddatum van de overeengekomen contractduur wordt overschreden. Met andere woorden: deze overgangsbepaling geldt zowel bij tussentijdse opzegging, als ook indien het einde van de maximale looptijd wordt bereikt.
Einde	