



Bijlage 1 – Programma van Eisen

Behorende bij Aanbestedingsleidraad Bedrijfszorg

Versie: 1.1

Eisen

Onderstaande eisen gelden als knock-out criterium. U dient met **alle gestelde eisen** akkoord te gaan om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Mocht u vragen, opmerkingen of een verzoek tot wijziging op deze eisen hebben, dan kunt u deze kenbaar maken aan Opdrachtgever conform de in de offerteaanvraag opgenomen planning. Opdrachtgever zal hier met de Nota van Inlichtingen op terug komen.

Kunt u niet volledig akkoord gaan met de gestelde eisen? Dan komt u niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Algemeen	
1.	Inschrijver werkt conform algemeen geldende rechtspositieregelingen en ontwikkelingen bij de gemeentelijke overheid in relatie tot de dienstverlening (zoals Arbo convenanten).
2.	Inschrijver informeert de Opdrachtgever actief over wijzigende wet- en regelgeving of wijzigingen op het gebied van bedrijfszorg.
3.	Inschrijver beschikt over een privacyreglement en deze wordt bij voorlopige gunning aangeleverd.
4.	De implementatie start per 02 april 2026. Per 02 juli 2026 is de implementatie volledig afgerond en start de dienstverlening voor het leveren van de bedrijfszorg.
Samenwerking en werkwijze	
5.	<p>De missie en visie (en dus werkwijze) van de bedrijfszorgverlener sluiten aan of ondersteunen die van de gemeente Eemsdelta. Opdrachtgever is van mening dat een toegewijde en stabiele relatie met de Inschrijver bijdraagt aan maximalisatie van inzetbaarheid van haar medewerkers en het verlagen van het verzuim.</p> <p>Kortom: Opdrachtgever is op zoek naar een partner die samen met de gemeente een actieve bijdrage wil leveren en samen wil werken aan het verantwoordelijkheid nemen voor het realiseren van vitaliteit bij de medewerkers in een plezierige werkomgeving met oog voor elkaar.</p> <p>Opdrachtgever heeft de primaire verantwoordelijkheid als werkgever, maar heeft tevens als doel dat beide partijen elkaar versterken in de samenwerking.</p> <p>Daarbij zijn belangrijke pijlers voor de gemeente: duurzame inzetbaarheid, aantrekkelijk werkgeverschap en maatschappelijke verantwoordelijkheid.</p> <p>We zoeken een partner die de leidinggevendenden optimaal ondersteunt in hun rol van integraal manager. Daarbij vormt het continu voeren van het goede gesprek een belangrijk onderdeel. Daarbij als oogmerk dat de eigen regie en verantwoordelijkheid van de medewerker wordt vergroot.</p>
6.	Inschrijver geeft daar waar nodig vanuit haar expertise gevraagd en ongevraagd advies aan direct leidinggevendenden op het gebied van arbeidsomstandigheden en verzuim, in relatie tot

	casuïstiek aan de P&O adviseur of in algemene zin aan de adviseur vitaliteit & gezondheid en Arbo en/of op organisatieniveau aan de directie.
Dienstverlening	
7.	Het personeel van Inschrijver dat ten behoeve van de dienstverlening aan Opdrachtgever wordt ingezet, voldoet aan de eisen zoals gesteld in de Arbowet. Zijn tenminste, maar niet uitsluitend opgeleid, gecertificeerd en geregistreerd (zie ook eis 50 en verder, Profiel van de bedrijfsarts en eventuele taakgedelegeerde(n)).
8.	Inschrijver heeft één vast aanspreekpunt (accountmanager).
9.	De taakgedelegeerde(n) werken conform de te volgen taakwijzer taakdelegatie. Voor Opdrachtgever is inzet van de bedrijfsarts, als het gaat om een uitspraak over de belastbaarheid en prognose, zeker als het gaat om mentaal verzuim, cruciaal om de verzuimbegeleiding adequaat vorm te kunnen geven.
10.	Per doelgroep worden op verzoek van Opdrachtgever specifieke werkwijzen en protocollen afgesproken.
11.	De bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) leveren concrete, efficiënte en doelgerichte adviezen met betrekking tot de Wet Verbetering Poortwachter en de Participatiewet.
12.	De bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) ondersteunen Opdrachtgever in de uitvoering van de visie en het beleid van Opdrachtgever, specifiek in de ontwikkeling naar meer leiderschap en eigenaarschap.
13.	De-medicaliseren is een cruciaal onderdeel in de aanpak van het verzuim bij de Opdrachtgever. De bedrijfsarts is in staat naar verzuim te kijken en richt zich met name op mogelijkheden en niet uitsluitend op ziekte. In het bijzonder gaat het om de-medicalisering bij de ziekmelding (privé problematiek, motivatie/functioneringsproblematiek, conflicten).
14.	De bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) melden beroepsziekten via het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCvB) en informeert Opdrachtgever.
15.	De bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) vergaren kennis over de processen en mogelijkheden van de Opdrachtgever met betrekking tot re-integratie van de medewerkers. De bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n) stimuleren het ontwikkelen van de kennis van de Opdrachtgever met betrekking tot de verschillende rollen, functies en mogelijkheden binnen re-integratie van de medewerkers.
16.	Opdrachtgever heeft een eigen Providerboog op het gebied van medische, paramedische en juridische interventies. Inschrijver dient de Providerboog van Opdrachtgever in te zetten. Indien binnen de Providerboog van Opdrachtgever diensten ontbreken kan Inschrijver suggesties doen aan Opdrachtgever.
17.	Interventies worden geadviseerd door Inschrijver en na akkoord van Opdrachtgever door Opdrachtgever ingezet.
18.	Inschrijver spreekt de leidinggevenden en medewerkers aan bij individuele casuïstiek ten behoeve van de voortgang van de re-integratie en ter voorkoming van stagnatie in herstel en geeft constructieve feedback. Bij het vastlopen van de verzuimbegeleiding zal Inschrijver de Opdrachtgever binnen 1 werkdag daarbij inlichten om gezamenlijk tot een oplossing te komen.
19.	De bedrijfsarts baseert zijn advies gedurende het hele re-integratie proces naast eigen onderzoek op medische informatie/overleg met behandelaren van de medewerker in de curatieve sector. De bedrijfsarts houdt hierbij rekening met de STECR- en NVAB richtlijnen en verzekeringsgeneeskundige protocollen.
20.	De bedrijfsarts stelt altijd binnen de wettelijke termijnen de documenten op die verplicht zijn in de procesgang 1e en 2e ziektejaar (zoals, maar niet uitsluitend probleemanalyse, bijstelling probleemanalyse, IZP, medische document en actueel oordeel).

21.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding zoals vastgesteld in de Arbowet zolang de medewerker in dienst is van de Opdrachtgever, dus ook in het 3e ziektejaar. De verzuimbegeleiding stopt zodra medewerker uit dienst is.
22.	Inschrijver attendeert de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op verhaalsmogelijkheden bij verzuim, zoals door schuld van derden (regresrecht), no-risk polis situaties en bij ziekte ten gevolge van zwangerschap/bevalling.
23.	De bedrijfsarts heeft iedere zes tot acht weken fysiek contact met de medewerker, eerder of later indien daar medisch gezien aanleiding voor is. De bedrijfsarts ontvangt voorafgaand aan ieder spreekuur de vraagstelling vanuit leidinggevende of HR-adviseur. Inschrijver verzorgt het secretariaat van de bedrijfsarts, waaronder het inplannen van afspraken.
24.	De bedrijfsarts geeft binnen twee werkdagen na spreekuur/consult een schriftelijk concreet advies ten aanzien van over de prognose van belastbaarheid waarmee Opdrachtgever en medewerker afspraken kunnen maken over het proces van re-integratie.
25.	Bedrijfsarts signaleert en adviseert Opdrachtgever tenminste uiterlijk in week 42 van het verzuim op een arbeidsdeskundigonderzoek FML/IZP en stelt een IZP op.
26.	Een spoedspreekuur wordt binnen 24 uur uitgevoerd.
27.	Afspraken voor het spreekuur kunnen tot 48 uur voor het spreekuur kosteloos worden geannuleerd.
28.	Indien de medewerker niet is verschenen of telefonisch niet bereikbaar is geweest wordt dit vastgelegd in een no-show rapportage.
29.	Bij uitval, afzegging en/of vervanging van de bedrijfsarts draagt Inschrijver zorg voor, indien nodig annulering en verplaatsing van het betreffende spreekuur, waarbij de continuïteit geborgd blijft. De ingeplande medewerkers voor het spreekuur worden door Inschrijver op effectieve wijze geïnformeerd, zodanig dat Inschrijver zich vergewist heeft dat de medewerker op de hoogte is van de annulering.
30.	Bij vakantie van de bedrijfsarts zorgt de Inschrijver tijdig voor een vergelijkbare vervanger die tevens voldoet aan de Opdrachtgever gestelde eisen aan de bedrijfsarts in deze aanbesteding.
31.	Bij langdurige vervanging heeft Opdrachtgever instemming ten aanzien van de vervanger van de bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n).
32.	<p>Inschrijver wordt in staat gesteld tweemaal een geschikte vervanger, conform alle uitgangspunten en eisen beschreven in de aanbestedingsstukken van deze onderhavige aanbesteding, voor te stellen.</p> <p>Inschrijver dient binnen 1 werkweek een vervanger ingezet te hebben voor het uitvoeren van de gestelde werkzaamheden voor Opdrachtgever.</p> <p>Indien de vervangers niet voldoen aan de overeengekomen kwaliteitseisen, is Opdrachtgever gerechtigd elders een bedrijfsarts te contracteren voor een periode van minimaal 3 maanden.</p> <p>Inschrijver dient nadat bovengenoemde periode van 3 maanden is verstreken alsnog een bedrijfsarts in te zetten die voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.</p>
33.	Voor de gemeente Eemsdelta wordt een toegewijd team van professionals ingezet waarbij een beperkte wisseling van functiehouders m.b.t. individuele casuïstiek wordt gehanteerd.
34.	Opdrachtgever en OR hebben instemmingsrecht bij vervanging van de bedrijfsarts voor wat betreft de keuze van de bedrijfsarts en taakgedelegeerde(n). Indien geen instemming verleend wordt, wordt een alternatieve kandidaat aangeboden. Dit proces herhaalt zich zo vaak als nodig tot instemming verleend wordt.

35.	Inschrijver brengt geen extra kosten in rekening bij (tijdelijke) vervanging van de bedrijfsarts(en). De kosten voor het inwerken van een vervanger (zoals introductie en inlichten over verzuimdossiers) zijn voor rekening van Inschrijver.
36.	Inschrijver voert na samenspraak met Opdrachtgever wijzigingen op in het Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) en Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) uit en doet hiervan verslag aan Opdrachtgever. Het verslag van het PAGO voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
37.	Op verzoek van Opdrachtgever toetst Inschrijver de uitgevoerde Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en bijbehorende plan van aanpak. Inschrijver stelt een rapport op van de uitgevoerde toets. De toetsing wordt uitgevoerd door een kerndeskundige. De resultaten worden besproken met Opdrachtgever (Adviseur Vitaliteit en Arbo).
38.	De Inschrijver gaat zorgvuldig om met de persoonlijke gegevens van de belanghebbenden en handelt conform de AVG. Bijlage 5 Standaard Verwerkersovereenkomst VNG is van toepassing.
Transitie/ontwikkelfase	
39.	Inschrijver neemt het initiatief voor overdracht dossiers van huidige arbodienstverlener naar Inschrijver, mede op basis van de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). Inschrijver zorgt indien noodzakelijk dat medewerkers de machtiging ter ondertekening wordt aangeboden zodat de medische dossiers binnen twee maanden kunnen worden overgedragen.
40.	Gedurende de implementatie is er vanuit Inschrijver één vast aanspreekpunt voor Opdrachtgever beschikbaar.
Overlegvormen en evaluatiemomenten	
41.	Inschrijver is in ieder geval één dag per week fysiek aanwezig op één van de locaties van de gemeente en bereikbaar via telefoon en e-mail. Het te gebruiken e-mailadres dient een e-mailadres uit de zakelijke omgeving van Inschrijver te zijn. Dus geen eigen (privé) e-mailadres van de bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde(n).
42.	Op de dag(en) dat de bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde(n) bij de gemeente aanwezig is, wordt er een inloopspreekuur georganiseerd. Het inloopspreekuur is bedoeld voor leidinggevenden, P&O adviseurs en Adviseur Vitaliteit & Gezondheid. Tijdens dit spreekuur kunnen zij casuïstiek met de Inschrijver bespreken.
43.	Inschrijver zorgt voor voldoende mogelijkheden om te overleggen met de Opdrachtgever indien een toelichting op een gegeven advies van een bedrijfsarts gewenst is. Een verzoek per e-mail of telefonisch wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee werkdagen inhoudelijk beantwoord.
44.	In het kader van de Arbowet houdt de bedrijfsarts een arbeidsomstandigheden (open/preventief) spreekuur. Medewerkers dienen hiervoor zelf een afspraak te kunnen maken via het secretariaat van de Inschrijver.
45.	De bedrijfsarts of taakgedelegeerde(n) zal minimaal jaarlijks per cluster, te weten met de clusters; Mens & maatschappij; Fysieke leefomgeving & economie Interne & externe dienstverlening en het programma "Aardbevingen de Baas", een overleg bijwonen waar onderwerpen omtrent amplitie, preventie en verzuim worden besproken, zoals in een Sociaal Medisch Team-overleg (SMO). Tijdens een dergelijk overleg worden ten minste signalen, thema's en trends met betrekking tot het betreffende cluster besproken. Agenda en structuur van het SMO wordt vooraf in samenspraak met Opdrachtgever bepaald.
46.	Minimaal een keer per jaar vindt overleg plaats tussen Inschrijver (bedrijfsarts en mogelijk taakgedelegeerde(n)), de OR en de adviseur Vitaliteit, Gezondheid en Arbo over de ontwikkelingen in het verzuim/verzuimanalyses, de dienstverlening en de samenwerking. De Opdrachtgever initieert de afspraak.

47.	Inschrijver stelt, na voorlopige gunning en voor ingang van het contract een concept Service Level Agreement (SLA) op welke onverkort voldoet aan de eisen gesteld in onderhavig document. Dit concept wordt in samenspraak met Opdrachtgever vastgesteld voor contractingangsdatum. Hierin worden de operationele afspraken vastgelegd. Deze afspraken en samenwerking worden periodiek geëvalueerd. Inschrijver initieert de afspraak.
48.	Volgens het na voorlopige gunning op te stellen SLA vindt tweemaal per jaar strategisch en tactisch overleg plaats tussen de accountmanager van Inschrijver en Opdrachtgever (in ieder geval Adviseur Vitaliteit & Gezondheid). Opdrachtgever initieert dit overleg. Hieraan ten grondslag ligt de uitwerking van de verplichtingen voortvloeiende uit het basiscontract genoemd in de geldende Arbowet.
Profiel van de bedrijfsarts (en taakgedelegeerde(n))	
49.	<p>De bedrijfsarts / taakgedelegeerde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt over aantoonbare adviesvaardigheden op organisatieniveau; • kent de STECR, NVAB-richtlijnen en communiceren probleemloos in het Belasting-belastbaarheidsmodel en werken conform deze richtlijnen; • is geregistreerd volgens de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG); • heeft ervaring met betrekking tot eigenrisicodrager (ERD); • werkt conform verzekeringsgeneeskundige protocollen; • kan omgaan met, en conformeert zich aan de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens; • houdt zich aan de wettelijke eisen en termijnen, voortvloeiend uit de Wet Verbetering Poortwachter, de WGA en de WIA; • is in staat om de regie bij de medewerker en de leidinggevende neer te leggen en is voor hen een onafhankelijk adviseur op het gebied van gezondheid en welzijn; • is goed in samenwerking en communicatie, en kan met alle belanghebbenden goed relaties opbouwen en onderhouden; • is organisatiebewust en committeert zich aan de organisatiedoelen van de Opdrachtgever en herkent bedrijfsbelangen en weegt deze mee in de advisering; • is in staat is medische oorzaken van verzuim te scheiden van niet-medische oorzaken; • voert zelf medisch onderzoek uit, of doet dat aan de hand van medische informatie van de behandelaar om een correcte vaststellen van de belastbaarheid te verkrijgen; • denkt bij verzuim of arbeidsongeschiktheid in mogelijkheden en kansen en niet in beperkingen; • biedt een luisterend oor, heeft overtuigingskracht en natuurlijk overwicht; • levert concrete (re-integratie)adviezen met betrekking tot de te nemen stappen; • bevordert de inzetbaarheid door juiste adviezen zoals een doorverwijzing binnen de curatieve sector; • is in het belang van het bereiken van de gewenste doelen in staat de partijen proactief te voorzien van constructieve feedback;
50.	De bedrijfsarts is opgeleid en gecertificeerd voor de specialisatie bedrijfsgeneeskunde.
Eisen m.b.t. rapportage	
51.	<p>Een spreekuurrapportage bevat minimaal antwoorden op onderstaande vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is er sprake van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en onder welke voorwaarden? • Is het verzuim (mogelijk) werk gerelateerd? • Wat is de prognose? • Op welke wijze kan de belastbaarheid vergroot worden en de re-integratie en het herstel worden bevordert?

	<ul style="list-style-type: none"> • Wat zijn de beperkingen en functionele mogelijkheden? • Is er sprake van een hardheidsclausule, regres, vangnetsituatie of een vervroegde WIA? • Indien de medewerker voorafgaand aan het wettelijke zwangerschapsverlof verzuimde en na het wettelijke bevallingsverlof weer verzuimt, is er dan sprake van samengesteld verzuim?
52.	<p>Inschrijver stelt elk halfjaar een verslag, en eenmaal per jaar een jaarverslag, inclusief analyse op. Het halfjaarverslag en het jaarverslag zijn gebaseerd op trends, een beschrijving van de uitgevoerde taken en bevatten adviezen en aanbevelingen op het gebied van preventie, de verzuimbegeleiding, duurzame inzetbaarheid en arbeidsomstandigheden.</p> <p>In het halfjaarverslag en het jaarverslag moet onderscheid gemaakt worden tussen de ambtenaren en de medewerkers van het Werkbedrijf. Het Werkbedrijf is onderdeel van het cluster Mens en Maatschappij. Ook moet minimaal het volgende zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Algemene verzuimcijfers; - Verzuimoorzaken (indien bekend of geclassificeerd); - Werk gerelateerde oorzaken; - Een analyse van patronen en verzuimtrends (per cluster); - Aantal open spreekuren; - Aantal no show; - Aantal beroeps gebonden aandoeningen; - Aantal beroepsziekten. <p>Voor het eerste half jaar dient een halfjaarverslag uiterlijk per 15 september 2026 te worden opgeleverd. Het jaarverslag wordt uiterlijk voor de eerste keer op 1 april 2027 en daarna elk jaar op 1 maart overlegd aan Opdrachtgever.</p> <p>Het format wordt na de definitieve gunning door Inschrijver met Opdrachtgever vastgesteld</p>
Eisen m.b.t. systemen	
53.	<p>Opdrachtgever vindt het met betrekking tot efficiëntie en effectiviteit belangrijk dat de software van Inschrijver een directe koppeling via het koppelingsprotocol SIVI met het personeelssysteem van de Opdrachtgever (Youforce). Dit moet ertoe leiden dat de gegevens van de organisatie(indeling) en van ziekmeldingen van Opdrachtgever in Youforce voortdurend actueel aansluiten op de gegevens in de software. Wijzigingen in Youforce dienen hieromtrent zonder extra handelingen ook in de aangeboden software te worden doorgevoerd. Denk hierbij aan wijzigingen aan het organogram, ziekmeldingen en mutaties bij individuele werknemers. Het doel is een efficiënte en effectieve gegevensuitwisseling tussen Youforce en de software, zodanig dat het aantal (handmatige) handelingen voor Opdrachtgever zoveel mogelijk wordt beperkt en de betrouwbaarheid van de gegevens in beide systemen structureel is gewaarborgd.</p> <p>Inschrijver realiseert een directe koppeling via het koppelingsprotocol SIVI tussen de verzuimapplicatie van Inschrijver met Youforce. Indien Opdrachtgever in de toekomst overstapt op een ander systeem dan dient Inschrijver hiervoor een nieuwe directe koppeling via het koppelingsprotocol SIVI te realiseren.</p>
54.	Eventuele aanpassingen aan de organisatiestructuur van Opdrachtgever worden kosteloos doorgevoerd bij de verzuimapplicatie van Inschrijver.
55.	Het aantal accounts is onbeperkt, extra accounts geven geen meerkosten (zowel client dossiers als gebruikers).

56.	Inschrijver zorgt ervoor dat medewerkers van Opdrachtgever voorzien worden van de juiste autorisatie en rechten. Inschrijver neemt hierbij de AVG in acht.
57.	Er dient duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen de taken voor werknemer en Opdrachtgever i.r.t. de Wet Verbetering Poortwachter. Hiertoe dient er gebruik te worden gemaakt van een digitale handtekening.
58.	Inschrijver zorgt ervoor dat medewerkers van Opdrachtgever bij vragen over en andere problemen met de verzuimapplicatie, gebruik kunnen maken van de helpdesk van de leverancier van de verzuimapplicatie.
59.	Gegevens die van en naar het platform van de Inschrijver worden getransporteerd, in welke vorm dan ook, dienen beveiligd te worden door middel van encryptie. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het SSL-protocol op basis van TLS 1.2 of beter of gelijkwaardig.
60.	Gegevens binnen het web platform van de Inschrijver dienen versleuteld opgeslagen te worden waarbij minimaal gebruik wordt gemaakt van AES-256.
61.	Alle verkeer verloopt via https (waar relevant).
62.	De gehele oplossing en koppeling valt onder het "Basis beveiligingsniveau (BBN) 2". De geboden oplossing dient conform het Baseline document Informatiebeveiliging (de BIO) hieraan te voldoen.
63.	De infrastructuur en organisatie van de Inschrijver zijn adequaat beveiligd volgens ISO/IEC 27001 of vergelijkbaar en voldoen aan de voorwaarden genoemd in de Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG). Inschrijver vult daartoe de Standaard Verwerkersovereenkomst VNG in en levert deze ondertekend aan.
64.	De opslag en verwerking van gegevens vindt plaats binnen de EU en alle infrastructuur bevindt zich fysiek in een datacenter in de EU.
65.	Authenticatie moet verlopen via Microsoft Azure AD (EntraID) van de Opdrachtgever. Dit op basis van SAML 2.0/ADFS 3.0. Kosten hiervan zijn volledig inbegrepen in de aanbieding.
66.	Na authenticatie via de Azure AD, hebben gebruikers door middel van Single Sign On (SSO) direct toegang tot alle onderdelen van de oplossing, uiteraard voor zover ze daartoe zijn geautoriseerd. Met SSO hoeft de gebruiker niet apart in te loggen in de oplossing nadat de gebruiker is aangemeld op het netwerk/de gemeentelijke werkplek (via Active Directory). Alleen om specifieke beheerrechten te krijgen, is het toegestaan dat er een handmatige login nodig is.
Exit strategie	
67.	Opdrachtgever verlangt van Inschrijver na einddatum van de Overeenkomst, 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. De kosten van dossieroverdracht zijn voor Opdrachtgever. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe aan de zittende opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de Overeenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de Overeenkomst, schriftelijk aan de Inschrijver doen. Inschrijver zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.