

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze Europese openbare aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemeen

Eis	Omschrijving
a-e-1	<u>Akkoordverklaring</u> Opdrachtnemer gaat akkoord met de inschrijvingsvoorwaarden, aanbestedingsdocumentatie, de controle van inschrijvingen en beoordelingsprocedure.
a-e-2	<u>Nederlandse taal</u> Het contracteren en de uitvoering van de dienstverlening geschiedt in de Nederlandse taal.
a-e-3	<u>Geen afnamegarantie</u> De Inschrijving is gebaseerd op de verwachte afname van de Veluwe Onderwijsgroep, genoemde verwachting is geen afnamegarantie.
a-e-4	<u>Wet- en regelgeving</u> U houdt zich aan alle eisen en voorschriften voortvloeiend uit wet- en regelgeving, waaronder maar niet uitsluitend Wet verbetering Poortwachter (WVP), de wet werk en inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), Werkwijzer Poortwachter UWV/werkgevers, de Arbowet, de geldende cao's, en de NVAB- en STECR richtlijnen.
a-e-5	<u>Verzuimbeleid</u> Alle functionarissen van Opdrachtnemer werken conform het verzuimbeleid van de Veluwe Onderwijsgroep. Zie Bijlage 9 van de Aanbestedingsdocumentatie.
a-e-6	<u>Geheimhouding</u> Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar personeel en personeel van door haar ingeschakelde bedrijven, alle bedrijfsinformatie afkomstig van de Veluwe Onderwijsgroep die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan de Veluwe Onderwijsgroep geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van de Veluwe Onderwijsgroep, of in geval van een wettelijke verplichting. Opdrachtnemer zal in deze een geheimhoudingsverklaring tekenen waarin deze geheimhouding wordt verklaard. Tevens dient door medewerkers van de Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te worden getekend. Hierbij wordt rekening gehouden met het medisch beroepsgeheim.
a-e-7	<u>Belangenverstrengeling</u> Wanneer sprake is van (mogelijke) belangenverstrengeling dient de Opdrachtnemer dit aan te geven bij de Veluwe Onderwijsgroep. De Veluwe Onderwijsgroep en Opdrachtnemer zullen gezamenlijk besluiten wat de gevolgen en ondernomen acties zullen zijn van de (mogelijke) belangenverstrengeling.

a-e-8	<u>Wijzigingen organisatie</u> Opdrachtnemer stelt de Veluwse Onderwijsgroep binnen een termijn van vier weken op de hoogte van iedere wijziging in de organisatiestructuur, juridische structuur en concern/holdingstructuur. De Veluwse Onderwijsgroep behoudt zich, als geen waarborg kan worden gegeven dat de dienstverlening op gelijke wijze gecontinueerd wordt, de Overeenkomst zonder verdere verplichtingen te ontbinden.
a-e-9	<u>Klachtenprocedure</u> Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en is aangesloten bij de geschillencommissie voor arbodiensten.

Functionarissen

Eis	Omschrijving
f-e-1	<u>Vast accountteam</u> Opdrachtnemer stelt een vast accountteam aan de Veluwse Onderwijsgroep beschikbaar. Dit accountteam bestaat minimaal uit: - <i>Accountmanager</i> De accountmanager staat in nauw contact met de verantwoordelijke binnen de Veluwse Onderwijsgroep en bespreekt ontwikkelingen, stuurt bij en verbetert de dienstverlening. - <i>Bedrijfsarts</i> U stelt één vaste bedrijfsarts aan voor alle scholen van de Veluwse Onderwijsgroep. Indien het voor Opdrachtnemer noodzakelijk is om meerdere vaste bedrijfsartsen in te zetten om de dienstverlening te kunnen garanderen, dan is dat toegestaan. Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het borgen van de continuïteit van de dienstverlening. - <i>Taakgedelegeerde</i> (medisch & niet-medisch) De Veluwse Onderwijsgroep staat open voor de inzet van ondersteuning middels taakdelegatie, op de voorwaarde dat aan alles eisen en voorwaarden wordt voldaan. Opdrachtnemer dient bij de 'Open vragen' aan te geven op welke wijze de taakdelegatie wordt vormgegeven. U stelt één vaste taakgedelegeerde aan voor de Veluwse Onderwijsgroep. Opdrachtnemer mag daarbij, indien gewenst, een splitsing hanteren tussen medische en niet-medische taakdelegatie. - <i>Backoffice</i> Vanuit uw backoffice stelt u één vast aanspreekpunt aan voor zowel de P&O afdeling, leidinggevenden en medewerkers. De backoffice van Opdrachtnemer dient te zorgen voor een soepel administratief proces en dient problemen efficiënt en adequaat op te lossen.
f-e-2	<u>Bereikbaarheid</u> Opdrachtnemer garandeert voor de ingezette functionarissen een telefonische

	bereikbaarheid op werkdagen van minimaal 08.00 uur tot 17.00 uur. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Veluwse Onderwijsgroep, indien noodzakelijk, de in te zetten functionarissen (waaronder de bedrijfsarts) rechtstreeks kan bereiken. Functionarissen van Opdrachtnemer reageren binnen een termijn van 24 uur (tijdens werkdagen) op mail/telefonische vragen of verzoeken vanuit de Veluwse Onderwijsgroep.
f-e-3	<u>VOG</u> Alle door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers, die in rechtstreeks contact staan met personeel van de Veluwse Onderwijsgroep, zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG). U dient profiel 45 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' te hanteren.
f-e-4	<u>Profiel bedrijfsarts</u> De vaste bedrijfsarts die door Opdrachtnemer bij de Veluwse Onderwijsgroep wordt ingezet dient te voldoen aan het volgende profiel: - Geregistreerd als bedrijfsarts en heeft minimaal 3 jaar ervaring; - De bedrijfsarts is een onafhankelijk adviseur op het gebied van gezondheid en welzijn, zowel naar de leidinggevenden als naar de medewerkers; - De bedrijfsarts is oplossings-/resultaatgericht; - De bedrijfsarts is goed op de hoogte van wetgeving en richtlijnen. - De bedrijfsarts werkt conform het beleid van de Veluwse Onderwijsgroep; - Adviseert leidinggevenden en/of HR proactief; - Is in staat om het contact met de Veluwse Onderwijsgroep en haar medewerkers laagdrempelig vorm te geven. - Heeft ervaring binnen het onderwijs en de bijbehorende problematiek of kan dit binnen 3 maanden zich eigen maken.
f-e-5	<u>Inzet bedrijfsarts in opleiding</u> Veluwse Onderwijsgroep biedt Opdrachtnemer de gelegenheid om ter ondersteuning van de vaste bedrijfsarts een arts in opleiding in te zetten voor de uitvoering van de dienstverlening.
f-e-6	<u>Profiel Taakgedelegeerde (medisch / niet-medisch)</u> De taakgedelegeerde die door Opdrachtnemer bij de Veluwse Onderwijsgroep wordt ingezet dient te voldoen aan het volgende profiel: - Werkt onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts. - Is opgeleid om werkzaamheden in taakdelegatie uit te kunnen voeren. Opdrachtnemer borgt dat de taakgedelegeerde doorlopend werkt aan deskundigheidsbevordering. - Is een onafhankelijk adviseur op het gebied van gezondheid en welzijn, zowel naar de leidinggevenden als naar de medewerkers; - Is oplossings-/resultaatgericht. - Is goed op de hoogte van wetgeving en richtlijnen. - Is in staat om het contact met de Veluwse Onderwijsgroep en haar medewerkers laagdrempelig vorm te geven. - Adviseert leidinggevenden en/of HR proactief;

	- Werkt conform het beleid van de Veluwse Onderwijsgroep; - Heeft ervaring binnen het onderwijs en de bijbehorende problematiek of kan dit binnen 3 maanden zich eigen maken.
f-e-7	<u>Ontwikkeling van functionarissen</u> De inschrijver verplicht zich de deskundigheid van de in te zetten functionarissen op peil te houden. Specifieke ontwikkelingen in het werkveld zijn bekend, er wordt voldaan aan geldende eisen voor bijscholing, ontwikkelingen in de branche van de Veluwse Onderwijsgroep zijn bekend, ontwikkelingen binnen de organisatie van de Veluwse Onderwijsgroep worden gevolgd en nieuwe wet- en regelgeving wordt correct toegepast.
f-e-8	<u>Vervangende functionaris bij specifieke/uitzonderlijke situaties</u> Opdrachtnemer bepaalt welke functionarissen er worden aangesteld binnen het vaste accountteam van de Veluwse Onderwijsgroep. Op verzoek moet het echter mogelijk zijn om een consult bij een vervangende bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde (bijvoorbeeld bewust een man / vrouw) aan te vragen. De Veluwse Onderwijsgroep wenst hier alleen gebruik van te maken bij casussen waarbij het bezoeken van de vaste bedrijfsarts/taakgedelegeerde vanwege gegronde redenen niet gewenst is.
f-e-9	<u>Beschikbaarheid</u> De aan de Veluwse Onderwijsgroep toegewezen functionarissen houden rekening met de schoolvakanties en feestdagen die van toepassing zijn binnen de Veluwse Onderwijsgroep. Opdrachtnemer dient te borgen dat er gedurende het gehele jaar kwalitatief gelijkwaardige vervanging beschikbaar is, zodat de dienstverlening te allen tijde conform overeengekomen eisen en afspraken wordt uitgevoerd.
f-e-10	<u>Vervangen vaste functionarissen</u> Indien één van de ingezette functionarissen uitvalt wegens ziekte of verlof, heeft Opdrachtnemer de verplichting om deze direct te laten vervangen. De Veluwse Onderwijsgroep heeft daarnaast de mogelijkheid om permanente vervanging van een functionaris te eisen wanneer: - De afwezigheid van de vaste functionaris langer duurt (of gaat duren) dan 6 maanden. - De vaste functionaris, na herhaaldelijke aanwijzingen van de Veluwse Onderwijsgroep, niet voldoet aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen of er geen sprake is van een aansluiting bij de samenwerking tussen de arbodienstverlener en de Veluwse Onderwijsgroep. In het geval van vervanging wordt de vervangende functionaris ter instemming voorgesteld aan de Veluwse Onderwijsgroep. De Veluwse Onderwijsgroep heeft het recht om met gegronde redenen een voorgestelde vervangende functionaris af te keuren, in welk geval Opdrachtnemer verplicht is een alternatieve vervanger aan te dragen, tot de positie is vervuld met instemming van de Veluwse Onderwijsgroep.

Operationeel

Eis	Omschrijving
o-e-1	<u>Spreekuurlocatie</u> Opdrachtnemer heeft bij de aanvang van de contractperiode ten minste één eigen spreekuurlocatie in Apeldoorn of in de directe omgeving (maximaal 10 kilometer van Apeldoorn). De dienstverlening van Opdrachtnemer vindt in de basis plaats op de eigen spreekuurlocatie. In overleg tussen Partijen moet het echter mogelijk zijn om, indien noodzakelijk/vereist, spreekuren te organiseren op een locatie van de Veluwe Onderwijsgroep.
o-e-2	<u>Moment van dienstverlening</u> De dienstverlening voor de Veluwe Onderwijsgroep vindt minimaal op 3 verschillende werkdagen per week plaats.
o-e-3	<u>Plannen van spreekuren (Wet verbetering poortwachter)</u> Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig plannen van spreekuren met medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep. U dient te borgen dat er wordt voldaan aan de termijnen zoals opgenomen in de Wet verbetering poortwachter. Opdrachtnemer en de Veluwe Onderwijsgroep bespreken gedurende de implementatie de concrete uitvoering van de planningswerkzaamheden.
o-e-4	<u>Reguliere spreekuren</u> Medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep kunnen altijd binnen 14 dagen gezien worden door de bedrijfsarts of door de taakgedelegeerde.
o-e-5	<u>Spoedoproep</u> Medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep dienen bij een spoedoproep altijd binnen drie werkdagen gezien worden door de bedrijfsarts of door de taakgedelegeerde.
o-e-6	<u>Eisen met betrekking tot spreekuren</u> Voor de uitvoering van een spreekuur/consult geldt dat een korte voorbespreking (+ - 10 minuten) of het aandragen van een concrete vraagstelling per e-mail, inbegrepen moet zijn in het tarief zoals vermeld op het Calculatieblad. Tarieven voor de verrichtingen betreffen zodoende de voorbereiding, het gesprek, het opstellen van de documentatie/rapportage en (eventuele) nazorg. Uitgebreidere overlegmomenten vooraf of naar aanleiding van een consult mogen door Opdrachtnemer gefactureerd worden op basis van het uurtarief van de desbetreffende functionaris.
o-e-7	<u>Arbeidsomstandigheden spreekuur</u> Voor het arbeidsomstandigheden spreekuur (op initiatief van de medewerker) wordt een consult aangevraagd. Dit tarief dient hetzelfde tarief te zijn als voor een regulier consult.
o-e-8	<u>Rapportages</u> Opdrachtnemer dient rapportages van uitgevoerde spreekuren binnen 24 uur beschikbaar te stellen aan de Veluwe Onderwijsgroep. De Veluwe Onderwijsgroep vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijke rapportages opstelt, die eenduidig zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar.

	Opdrachtnemer dient een rapportage op te stellen waarin minimaal de volgende onderwerpen zijn opgenomen: - Inzetbaarheid met concrete re-integratie mogelijkheden (al dan niet arbeidstherapeutisch); - Verwachting herstel termijn; - Prognoses; - Terugkoppeling opgehaalde informatie (derden); - Vervolg afspraken / acties. Het is Opdrachtnemer toegestaan om bij gegronde redenen de rapportage later dan 24 uur aan te leveren. Opdrachtnemer dient dit echter vooraf te melden bij de Veluwse Onderwijsgroep. De Veluwse Onderwijsgroep ziet bijvoorbeeld een vereiste afstemming met een andere medische specialist als gegronde reden voor vertraagde aanlevering.
o-e-9	<u>Interventies</u> Opdrachtnemer heeft een adviserende rol met betrekking tot het inzetten van extra interventies. Opdrachtnemer garandeert dat aan medewerkers van de Veluwse Onderwijsgroep geen toezeggingen worden gedaan voor extra interventies op kosten van de Veluwse Onderwijsgroep, alvorens daarover in overleg te treden met de Veluwse Onderwijsgroep. U stuurt waar mogelijk aan op een samenwerking met de reguliere gezondheidszorg. Het is het uitgangspunt van de Veluwse Onderwijsgroep dat zij zelf bepaalt bij welke aanbieder een interventie wordt ingezet. Dit kan plaatsvinden bij de Opdrachtnemer, maar ook bij andere partners van de Veluwse Onderwijsgroep. Opdrachtnemer treedt bij de noodzaak tot het inzetten van een interventie in overleg met de Veluwse Onderwijsgroep. De Veluwse Onderwijsgroep zal bepalen of, en bij wie, de interventie zal worden afgenomen. Indien interventies uitgevoerd worden door een samenwerkingspartner van Opdrachtnemer, dan dient Opdrachtnemer te garanderen dat deze interventies consequent worden uitgevoerd door dezelfde professionals/deskundigen. Interventies mogen slechts uitgevoerd en in rekening gebracht worden na opdrachtverstrekking/schriftelijke instemming (naar aanleiding van de door Opdrachtnemer verstrekte offerte) door de Veluwse Onderwijsgroep.
o-e-10	<u>Arbeidsomstandigheden consult</u> Iedere medewerker mag een arbeidsomstandighedenconsult aanvragen. Een arbeidsomstandighedenconsult mag plaatsvinden zonder kennisgeving aan of toestemming van P&O of leidinggevende. Indien een arbeidsomstandighedenconsult wordt ingezet, zal dit conform het afgesproken tarief zijn voor een consult. Opdrachtnemer heeft een (geanonimiseerde) signaleringsfunctie richting de Veluwse Onderwijsgroep met betrekking tot de arbeidsomstandigheden spreekuren inzake trends en ontwikkelingen, met in achtname van de geldende wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient daarbij te borgen dat de privacy van medewerkers wordt beschermd.

o-e-11	<u>Aanvullende dienstverlening</u> Functionarissen van Opdrachtnemer zijn beschikbaar voor de diensten die voortvloeien uit arbowet en/of het verzuimbeleid van de Veluwse Onderwijsgroep. Voorbeelden hiervan zijn: - Het proactief adviseren van het management over inhoudelijke en organisatorische ontwikkelingen binnen de Nederlandse bedrijfsgezondheidszorg. - Het op verzoek deelnemen aan vergaderingen waar gezondheidszorg op de agenda staat (op basis van het gecontracteerde uurtarief).
o-e-12	<u>Advisering beslissingen UWV</u> Opdrachtnemer beschikt over de kennis en bereidheid om bezwaren te formuleren en de Veluwse Onderwijsgroep te ondersteunen bij beslissingen van het UWV die niet overeenkomen met de verwachtingen.
o-e-13	<u>Langlopende dossiers</u> Tijdens de implementatie van de dienstverlening bepalen partijen gezamenlijk welke langlopende dossiers (looptijd van meer dan 12 maanden) worden overgenomen door Opdrachtnemer. Indien het voor het herstel van de medewerker van de Veluwse Onderwijsgroep wenselijk is dat de huidige arbodienstverlener het proces voortzet, dan wordt het dossier niet door Opdrachtnemer overgenomen.

Administratie

Eis	Omschrijving																				
a-d-1	<u>Koppeling Afas</u> De Veluwse Onderwijsgroep werkt momenteel met de verzuimmodule van Afas. Dit systeem dient gekoppeld te worden met het pakket van Opdrachtnemer, waarbij Afas het bronsysteem blijft en mutaties/taken in en vanuit Afas worden gedaan en niet in het bronsysteem van de leverancier. Opdrachtnemer dient daarbij een documentenkoppeling te realiseren. De koppeling met Afas moet vóór ingang van de Overeenkomst (1 april 2022) door Opdrachtnemer gerealiseerd en volledig operationeel zijn. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Omschrijving</th><th>Kenmerkcode 1 (AFAS)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Probleemanalyse</td><td>101</td></tr> <tr> <td>Telefonisch contact met werkgever</td><td>295</td></tr> <tr> <td>Terugkoppelingsbrief spreekuur</td><td>296</td></tr> <tr> <td>Spreekuur oproep (wijziging)</td><td>297</td></tr> <tr> <td>Rapportage arbeidsdeskundig onderzoek</td><td>298</td></tr> <tr> <td>Reïntegratieverslag (Actueel oordeel)</td><td>107</td></tr> <tr> <td>Inzetbaarheidsadvies</td><td>299</td></tr> <tr> <td>No show</td><td>300</td></tr> <tr> <td>Overig</td><td>301</td></tr> </tbody> </table>	Omschrijving	Kenmerkcode 1 (AFAS)	Probleemanalyse	101	Telefonisch contact met werkgever	295	Terugkoppelingsbrief spreekuur	296	Spreekuur oproep (wijziging)	297	Rapportage arbeidsdeskundig onderzoek	298	Reïntegratieverslag (Actueel oordeel)	107	Inzetbaarheidsadvies	299	No show	300	Overig	301
Omschrijving	Kenmerkcode 1 (AFAS)																				
Probleemanalyse	101																				
Telefonisch contact met werkgever	295																				
Terugkoppelingsbrief spreekuur	296																				
Spreekuur oproep (wijziging)	297																				
Rapportage arbeidsdeskundig onderzoek	298																				
Reïntegratieverslag (Actueel oordeel)	107																				
Inzetbaarheidsadvies	299																				
No show	300																				
Overig	301																				

	Eventuele kosten die Opdrachtnemer wenst te rekenen voor het realiseren van de koppeling dienen opgenomen te worden binnen het Calculatieblad. Aanvullende (jaarlijkse) kosten voor onderhoud van de koppeling worden geacht te zijn opgenomen binnen het aansluittarief dat Opdrachtnemer in rekening wenst te brengen per medewerker. Eventuele kosten die Afas in rekening wenst te brengen voor het realiseren van de koppeling zijn voor rekening van de Veluwe Onderwijsgroep. Indien Opdrachtnemer een derde (onderaannemer) inzet voor het realiseren van deze koppeling, dan wordt er na gunning een verwerkersovereenkomst (Bijlage 3C) afgesloten tussen partijen.
a-d-2	<u>Overdracht dossiers</u> Opdrachtnemer dient alle medische gegevens en dossiers bij de huidige Opdrachtnemer op te vragen. Opdrachtnemer mag hiervoor éénmalig implementatiekosten in rekening brengen. De Opdrachtnemer dient vooraf schriftelijk gemachtigd te worden door de Veluwe Onderwijsgroep om de dossiers met medische informatie op te vragen. Partijen regelen dit onderling gedurende de implementatie van de dienstverlening.
a-d-3	<u>Overdracht bij beëindiging Overeenkomst</u> Bij beëindigen of ontbinding dient u alles in het werkt te stellen om kosteloos te komen tot een efficiënte en geruisloze transitie en implementatie periode in samen werking met een eventuele nieuwe contractpartij. Dit betekent onder meer dat in overleg bepaald wordt welke noodzakelijke gegevens in welk format worden overgedragen aan de Veluwe Onderwijsgroep of rechtstreeks aan de nieuwe contractpartij, voor zover de verstrekking daarvan niet in strijd is met de AVG
a-d-4	<u>Implementatie</u> Het is Opdrachtnemer toegestaan om kosten voor de implementatie van de dienstverlening in rekening te brengen bij de Veluwe Onderwijsgroep. Implementatiekosten die Opdrachtnemer wenst te berekenen dienen opgenomen te worden binnen het Calculatieblad. Op het moment dat Opdrachtnemer een nulmeting of 'scan' wenst in te zetten als onderdeel van de implementatie van de dienstverlening, dan dient eveneens worden opgenomen binnen de kosten voor de implementatie. Het is niet toegestaan om hiervoor aanvullende kosten te berekenen, tenzij partijen dit nadrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Communicatie & Managementrapportages

Eis	Omschrijving
c-r-1	<u>Overleg GMR</u> Opdrachtnemer is periodiek aanwezig bij een overleg met de GMR van de Veluwe Onderwijsgroep. De GMR initieert dit overleg. De te bespreken onderwerpen worden in onderling overleg tussen partijen vastgesteld. Kosten voor deze overlegmomenten mogen <u>niet</u> door Opdrachtnemer worden doorbelast. De Veluwe Onderwijsgroep ziet dit als onderdeel van de dienstverlening.

c-r-2	<u>Overleg HR</u> Opdrachtnemer is periodiek aanwezig bij inhoudelijke overleggen met afdeling HR van de Veluwse Onderwijsgroep. De Veluwse Onderwijsgroep initieert dit overleg. De te bespreken onderwerpen worden in onderling overleg tussen partijen vastgesteld. Kosten voor dit overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de bij de Inschrijving ingediende uurtarieven.
c-r-3	<u>SMT</u> Sociaal Medisch Team (SMT) vinden op dit moment nog niet structuur plaats binnen de Veluwse Onderwijsgroep, maar dit zal in de toekomst wel gaan gebeuren. Vanuit Opdrachtnemer wordt tijdens de implementatie van de dienstverlening advies verwacht met betrekking tot de opzet van de SMT's. Vervolgens zal door de Veluwse Onderwijsgroep de frequentie worden vastgesteld. Vanuit de Opdrachtnemer is de bij de verzuimcasussen verantwoordelijke bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde aanwezig. SMT-overleggen zijn op initiatief van de Veluwse Onderwijsgroep. Kosten voor dit overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de bij de Inschrijving ingediende uurtarieven.
c-r-4	<u>Contractoverleg</u> Er vindt éénmaal per jaar een contractoverleg plaats tussen Opdrachtnemer, afdeling Inkoop van de Veluwse Onderwijsgroep en afdeling HR van de Veluwse Onderwijsgroep. Tijdens dit overleg worden de volgende onderwerpen besproken: - KPI's en contractafspraken - Ontwikkelingen van verzuimcijfers - Financiële kerngetallen - Uitkomsten diverse overlegmomenten Kosten voor dit overlegmoment mogen <u>niet</u> door Opdrachtnemer worden doorbelast. De Veluwse Onderwijsgroep ziet dit als onderdeel van de dienstverlening.
c-r-5	<u>Managementinformatie</u> Opdrachtnemer dient de Veluwse Onderwijsgroep halfjaarlijks managementinformatie aan te leveren inclusief analyse op verzuimoorzaken. Opdrachtnemer en de Veluwse Onderwijsgroep stemmen de inhoud van de managementinformatie na gunning gezamenlijk verder af. De Veluwse Onderwijsgroep ziet het verstrekken van managementinformatie als onderdeel van de dienstverlening. Opdrachtnemer mag hier dus geen extra kosten voor in rekening brengen bij de Veluwse Onderwijsgroep.

Commercieel & Facturatie

Eis	Omschrijving		
c-f-1	<u>Indexatie van tarieven</u> Prijswijzigingen kunnen slechts één keer per jaar, voor het eerst op 1 april 2023, door opdrachtnemer doorgevoerd worden. De door opdrachtnemer voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index (Zakelijke Dienstverlening) 2015=100 aangegeven stijging. Voorstellen tot prijsaanpassing dienen schriftelijk 3 maanden vóór de gewenste ingangsdatum bij de Veluwe Onderwijsgroep ingediend zijn. Indien een voorgestelde prijsaanpassing na acceptatie van de Veluwe Onderwijsgroep niet door opdrachtnemer wordt doorgevoerd in haar facturering kan opdrachtnemer de gevolgen van deze prijsaanpassing niet meer met terugwerkende kracht van de Veluwe Onderwijsgroep vorderen. De indexatie dient als volgt berekend te worden: <i>Prijsindex nieuw (meest recente kwartaal huidige jaar) – Prijsindex oud (zelfde kwartaal voorgaand jaar) = procentuele prijsstijging</i>		
c-f-2	<u>Facturatie</u> Facturatie geschiedt maandelijks per school/kostenplaats door middel van een digitale verzamelfactuur waar het daadwerkelijk aantal ingezette uren/diensten wordt verantwoord en vermenigvuldigd wordt met het geoffreerde tarief. Opdrachtnemer stuurt de factuur separaat van de specificatie. Op de factuur zijn geen persoonsgegevens van de Veluwe Onderwijsgroep opgenomen. Op de specificatie vermeldt u minimaal de volgende informatie: - Afgenomen consult / dienst - Naam en geboortedatum medewerker (indien mogelijk alléén vermelding van het personeelsnummer) - Aantal - (Uur-)tarief - Uitvoeringsdatum - BTW bedrag Opdrachtnemer dient de factuur in PDF en in UBL-format te verstrekken via VOGcrediteuren@veluwseonderwijsgroep.nl. De specificatie levert Opdrachtnemer aan via een nader overeen te komen e-mailadres. <table border="1"><tr><td>Stichting Veluwe Onderwijsgroep Afdeling Financiën Postbus 20250 7302 HG Apeldoorn</td><td>KVK 8184425</td></tr></table> Onder vermelding van het te zijner tijd verstrekte contractnummer.	Stichting Veluwe Onderwijsgroep Afdeling Financiën Postbus 20250 7302 HG Apeldoorn	KVK 8184425
Stichting Veluwe Onderwijsgroep Afdeling Financiën Postbus 20250 7302 HG Apeldoorn	KVK 8184425		

c-f-3	<u>Aansluitkosten</u> Inschrijver heeft de mogelijkheid om jaarlijkse aansluitkosten per medewerker op te nemen binnen het calculatieblad, bijvoorbeeld voor het doorbelasten van de kosten van de backoffice of het verwerken van ziekmeldingen. Het is Inschrijver niet toegestaan enig andere vaste jaarlijkse kosten in rekening te brengen voor de uitvoering van de dienstverlening, anders dan de tarieven zoals opgenomen in het Calculatieblad.
c-f-4	<u>Opbouw Calculatieblad</u> Inschrijver dient de opbouw van het calculatieblad te volgen. Het is niet toegestaan om deze te bewerken of andere informatie in te vullen dan gevraagd.
c-f-5	<u>Verrichtingen</u> Inschrijver wordt gevraagd om in het calculatieblad een tarief voor de uitvoering van diverse verrichtingen aan te geven. Per verrichting kan Inschrijver de eigen (norm)tijd aangeven die vereist is voor uitvoering van de verrichting. Het is het niet mogelijk om verrichten te factureren op basis van nacalculatie. De door Inschrijver ingevulde tarieven staan vast voor de uitvoering van een verrichting.
c-f-6	<u>Uurtarieven</u> Inschrijver wordt gevraagd om binnen het Calculatieblad uurtarieven op te geven voor de diverse in te zetten functionarissen. Opdrachtnemer mag deze uurtarieven in rekening brengen bij de Veluwe Onderwijsgroep voor diensten die geen verband houden met de verrichtingen zoals opgenomen in het Calculatieblad, bijvoorbeeld overlegmomenten of beleidsadvies.
c-f-7	<u>Tarieven</u> Inschrijver mag voor de uitvoering van de dienstverlening alleen de tarieven in rekening brengen zoals opgenomen binnen het Calculatieblad. Het is Inschrijver niet toegestaan om aanvullende kosten bij de Veluwe Onderwijsgroep in rekening te brengen, tenzij Partijen dit schriftelijk overeen zijn gekomen. Eventuele aanvullende kosten die Inschrijver bij de Veluwe Onderwijsgroep in rekening wenst te brengen dienen verrekend te worden binnen de tarieven voor de functionarissen, verrichtingen of de aansluitkosten.
c-f-8	<u>Optionele (preventieve) dienstverlening</u> Alle overige diensten en ondersteuning, bijvoorbeeld in het kader van preventie, het uitvoeren van PAGO's of RI&E's zijn optioneel af te nemen door de Veluwe Onderwijsgroep. Indien de Veluwe Onderwijsgroep optionele dienstverlening wenst af te nemen, dan verstrekt Opdrachtnemer te allen tijde vooraf een offerte (open begroting). Pas na schriftelijke goedkeuring van de offerte door de Veluwe Onderwijsgroep mogen de diensten uitgevoerd worden. Inschrijver verstrekt bij haar Inschrijver een eigen prijsbijlage met daarop alle aanvullende (preventieve) dienstverlening die aangeboden kan worden, naast de verzuimbegeleiding conform de scope van deze Aanbesteding.