

Bijlage 2 Programma van Eisen

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Inhoudsopgave

Algemene eisen	1
Eisen aan personeel.....	3
Implementatie & Communicatie en Rapportage (Contractmanagement)	4
Financieel.....	6
Social Return	7
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid.....	8

Nr.	Omschrijving
Algemene eisen	
A-1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om alle Dienstverlening te leveren conform hetgeen beschreven in de onderhavige aanbestedingsstukken.
A-2	Opdrachtnemer is verplicht om alle, door de Deelnemer aangemelde Kandidaten te accepteren. Opdrachtnemer dient hierbij altijd Adequate Trajecten aan te bieden die zo efficiënt en zo effectief mogelijk zijn ingericht voor de betreffende Kandidaten. Van belang is dat Kandidaten optimale begeleiding krijgen bij het vinden, verkrijgen en behouden van een plaatsing buiten het Rijk.
A-3	Inschrijver is in staat om de diversiteit aan Kandidaten zoals omschreven in dit Beschrijvend document te begeleiden.
A-4	Inschrijver biedt een 'warm-zakelijke dienstverlening'. Warm, omdat er veel waarde aan wordt gehecht om deze Kandidaten goed te begeleiden naar een vervolgstap in hun loopbaan. Van Opdrachtnemer wordt verwacht het herkennen van deze gevoelens en emoties bij Kandidaten, deze gevoelens erkennen en waar nodig deze weten om te buigen naar positieve energie. Zakelijk omdat de Kandidaat ook vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid stappen moet zetten naar ander werk, het UWV zakelijk zal meekijken of er door de werkgever en de medewerker voldoende actie is gezet op werkhervatting en 'wij' als werkgever een financieel belang hebben om een Kandidaat, zo snel als verantwoord is, weer op een passende arbeidsplaats te krijgen. Maar ook zakelijk in de zin dat er door Opdrachtnemer verantwoording wordt afgelegd aan Kandidaat en Opdrachtgever (werkgever) over de ondernomen stappen en de reële verwachtingen ten aanzien van de te nemen vervolgstappen.
A-5	Inschrijver levert de Dienstverlening met een landelijke dekking (conform eis A-24), zodat er altijd een regionaal aanbod gedaan kan worden.
A-6	Opdrachtnemer is in staat om de benodigde expertise die onvoldoende en/of beperkt aanwezig is, af te nemen bij andere ondernemingen/personen, zodat de kandidaat te allen tijde optimale begeleiding krijgt.
A-7	Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting van een bepaald aantal trajecten. Aan het aantal genoemde Kandidaten t.b.v. de Re-integratietrajecten in de aanbestedingsstukken kan geen rechten worden ontleend.
A-8	Kandidaten kunnen op ieder moment instromen ofwel Inschrijver hanteert geen vaste instroommomenten.

Nr.	Omschrijving
A-9	De duur van het Re-integratietraject (Nadere overeenkomst) duurt 12 maanden met een bandbreedte van +/- 3 maanden.
A-10	Binnen 3 werkdagen na de verstuurde aanmelding van een opdracht door Deelnemer aan Opdrachtnemer nodigt Opdrachtnemer de Kandidaat, Leidinggevende en/of Re-integratieadviseur uit voor het afstemmen van afspraken 'het afstemmingsgesprek'. Dit gesprek dient plaats te vinden voorafgaand aan het intakegesprek. Het gesprek dient ook plaats te vinden met de 1^e spoorbegeleider, zodat de inhoud hiervan op elkaar wordt afgestemd en dat hiermee rekening wordt gehouden bij het opstellen van de aanpak. Vervolgens kan Opdrachtnemer starten met het opstellen van een plan van aanpak t.b.v. het Re-integratietraject.
A-11	Opdrachtnemer vraagt aan Kandidaat om voorafgaand aan het intakegesprek het arbeidsdeskundig onderzoek te delen.
A-12	Daarna volgt het intakegesprek met de Kandidaat. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van het intakegesprek met de Kandidaat. Uiterlijk 10 werkdagen na aanmelding van een opdracht vindt het intakegesprek plaats, tenzij dit vanuit de zijde van de Kandidaat niet realiseerbaar is.
A-13	Na het intakegesprek met de Kandidaat stelt Opdrachtnemer aan de hand van een analyse van de arbeidsmarktkansen voor zover reëel een plan van aanpak op en een beschrijving van de individuele doelen. Daarnaast beschrijft het plan van aanpak de inzet van de instrumenten en mijlpalen gedurende de begeleiding. Het plan van aanpak wordt toegezonden aan de in eis A-10 genoemde personen uiterlijk binnen 2 weken na het intakegesprek.
A-14	Opdrachtnemer zorgt voor een voorziening waarbij de kandidaat privacy gevoelige gegevens (waaronder het arbeidsdeskundig rapport) AVG-proof kan uitwisselen.
A-15	Er is één vaste begeleider (ON) voor Kandidaat en Leidinggevende gedurende het gehele traject. Eventuele uitzonderingen zijn mogelijk, maar dit dient eerst overlegd te worden met de Deelnemer.
A-16	Opdrachtnemer biedt de Kandidaat intensieve begeleiding, waarbij er minimaal 1x per 4 weken een persoonlijk gesprek plaatsvindt tussen de begeleider (ON) en de Kandidaat.
A-17	Opdrachtnemer zet passende dienstverlening, leermiddelen en methodieken in. De leermiddelen, boeken, et cetera stelt Opdrachtnemer gratis aan de Kandidaat ter beschikking.
A-18	Indien door Opdrachtnemer gebruik wordt gemaakt van tooling (bijv. meet – en testinstrumenten), is deze valide en betrouwbaar en dient altijd aan te sluiten bij het doel van het traject.
A-19	Opdrachtnemer levert na afloop van een Re-integratietraject een UWV-proof eindrapportage op in 100% van de gevallen. Deelnemer ontvangt de eindrapportage binnen 2 weken na afronding van het Re-integratietraject.
A-20	Opdrachtnemer stemt met Opdrachtgever af over de afronding van het traject en besluit in overleg wanneer het traject is afgerond.
A-21	Opdrachtnemer levert in geval van een WIA-aanvraag op de vooraf afgesproken datum of in ieder geval binnen 2 weken na verzoek een UWV-proof rapportage op.
A-22	Opdrachtnemer draagt zorg voor de totstandkoming van de Voortgangsrapportage. Opdrachtgever verwacht dat minimaal één keer per drie maanden een Voortgangsrapportage wordt opgeleverd.
A-23	Opdrachtnemer geeft minimaal 6-wekelijks mondeling een terugkoppeling en na plan van aanpak, voortgangsrapportage en eindrapportage aan de in eis A-10 genoemde personen. Rapportages worden eerst aan Kandidaat voor akkoord voorgelegd. Deze wordt verzocht binnen twee werkdagen te reageren. Mocht de Kandidaat niet reageren dan wordt de Kandidaat nogmaals hierop geattendeerd. Mocht opnieuw een reactie uitblijven, dan maakt Opdrachtnemer hier binnen 2 werkdagen melding van bij de Opdrachtgever.

Nr.	Omschrijving
A-24	Opdrachtnemer ontvangt de Kandidaat op een eigen kantoorlocatie binnen 1 uur reistijd (OV/auto) van woonplaats van kandidaat (met uitzondering van het eerste gesprek met leidinggevende en/of Re-integratieadviseur en kandidaat). Indien Kandidaat een reisbeperking heeft wordt in een andere passende oplossing voorzien.
A-25	Indien Opdrachtnemer en Kandidaat het niet eens met elkaar zijn over inzetbaarheid en/of plaatsing, dan worden verdere vervolgacties afgestemd met Deelnemer.
A-26	Alle genoemde eisen gelden ook voor het haalbaarheidsonderzoek 2 ^e spoor voor zover van toepassing voor dit onderzoek.

Nr.	Omschrijving
Eisen aan personeel	
P-1	De begeleiders die door Opdrachtnemer worden ingezet hebben aantoonbare kennis van en minimaal 1 jaar ervaring met het begeleiden van Kandidaten en het interveniëren op houding en gedrag. De begeleiders beschikken over: • Ervaring met begeleiden van mensen uit de verschillende doelgroepen zoals genoemd in paragraaf 1.4.2 behorend bij het Beschrijvend document; • Ervaring met plaatsing op vrijwilligerswerk, werkervaringsplaatsen en werk; • Relevante en actuele kennis over de (regionale) arbeidsmarkt. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het curriculum vitae van begeleiders, werkzaam op deze opdracht, op te vragen bij Opdrachtnemer, om vervolgens op basis daarvan de aantoonbare ervaring te beoordelen.
P-2	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag) van de medewerkers van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten.
P-3	Iedere vervanging van personeel leidt niet tot hogere kosten voor Opdrachtgever.
P-4	Begeleiders van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk om met alle informatie die hun bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ter kennis komt. Indien door Opdrachtgever gewenst, zullen de medewerkers van Opdrachtnemer hiertoe een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

Nr.	Omschrijving
Implementatie & Communicatie en Rapportage (Contractmanagement)	
CM-1	Enkele doelen van de gezamenlijke inkoop van de deelnemende SSO's van deze Dienstverlening zijn; te komen tot meer structureel rijksbreed samenwerken op het onderwerp Re-Integratie, een grotere mate van uniformiteit en betere resultaten op het gebied van de Re-integratietrajecten. Zodra de Raamovereenkomst is gesloten, start een implementatietraject, waarin stakeholders worden geïnformeerd en processen worden ingericht. Aanbesteder hecht belang aan dat hieraan op een professionele en zorgvuldige wijze invulling wordt gegeven, zodat de externe dienstverlening kan fungeren als een verlengstuk van de interne dienstverlening. Om te komen tot een succesvolle implementatie van de dienstverlening, stelt Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen, na definitieve gunning, een implementatieplan op, welke dient te worden goedgekeurd door Opdrachtgever. Het implementatieplan bevat een duidelijke beschrijving van de wijze waarop; - Opdrachtnemer bij elke Deelnemer een informatiebijeenkomst geeft aan een (multidisciplinaire) groep van maximaal 10 personen, zodat deze de Dienstverlening daarna kan worden overdragen aan (de lijnverantwoordelijken van) de Kandidaten; - Opdrachtnemer, per Deelnemer, een presentatie/naslagwerk digitaal beschikbaar stelt, voor het gebruik van de Dienstverlening, mede ten behoeve van inwerkdoeleinden van nieuwe leidinggevend en adviseurs; - Opdrachtnemer met Opdrachtgever een aanvraag- en facturatieproces per Deelnemer inricht; - Opdrachtnemer en Opdrachtgever de communicatiematrix invullen en borgen in de lijn; - Verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer t.a.v. de implementatie zijn verdeeld; - Contactmomenten worden georganiseerd en de frequentie daarvan wordt ingeschat; - Implementatierisico's en bijbehorende beheersmaatregelen worden ingeschat; - Opdrachtnemer en Opdrachtgever de communicatiematrix invullen en borgen in de lijn.
CM-2	Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de Raam- en Nadere Overeenkomsten op proactieve wijze mee aan de doorontwikkeling van het prestatieplan op basis van Bijlage 8 (Toetsplan). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de KPI's toepast zoals beschreven in dit document en zoals uitgewerkt in bijlage 8.
CM-3	Het strategisch overleg vindt 1 keer per jaar, of vaker als Aanbesteder dat nodig acht, plaats tussen de categoriemanager en centraal contractmanager categorie en Opdrachtnemer. In dit overleg worden onder andere besproken: - (Markt-)Ontwikkelingen van en bij beide partijen; - Optimalisatie van samenwerking, verbetervoorstellen; - Kwaliteit managementinformatie; - Kwaliteit dienstverlening (tevredenheidsonderzoek(en) en resultaat (KPI's)). - Knelpunten en verbeteracties/escalaties vanuit tactisch niveau; - Het wel/niet inzetten van verlengingsoptie. Opdrachtnemer zendt de stukken voor het strategisch overleg minimaal 10 werkdagen voor het overleg aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag inclusief actielijst maximaal 5 werkdagen na het strategisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de verantwoordelijkheid in het laten plaats vinden van dit overleg.

Nr.	Omschrijving
CM-4	Op tactisch niveau vindt (in het eerste jaar) per kwartaal overleg plaats, tussen de centraal contractmanager van de categorie en aangewezen contactperso(o)n(en) Deelnemers en Opdrachtnemer. Na het eerste jaar zal dit halfjaarlijks zijn. In dit overleg worden onder andere besproken: - Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie); - Acties en afspraken vorig overleg; - Kwaliteit Managementinformatie; - Kwaliteit dienstverlening (tevredenheidsonderzoek(en) en resultaat aan de hand van de KPI's. - Knelpunten en verbeteracties/escalaties vanuit operationeel niveau. Opdrachtnemer zendt de stukken voor het tactisch overleg minimaal 5 werkdagen voor het overleg aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag inclusief actielijst maximaal 5 werkdagen na het tactisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtgever.
CM-5	Op operationeel niveau vindt, al naar gelang de behoefte, een gesprek plaats tussen een door Deelnemer aangewezen contactperso(o)n(en) en de accountmanager van Opdrachtnemer.
CM-6	Opdrachtnemer heeft een leidende rol in het opleveren en analyseren van de managementgegevens en het rapporteren over de geleverde prestaties. Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van het contract, merkt bijzonderheden op en stelt verbeteringen voor. Met de centraal contractmanager van de categorie worden hierover nadere afspraken gemaakt. Halfjaarlijks levert Opdrachtnemer een digitale rapportage aan elke Deelnemer (decentraal contractmanager) en een verzamelrapportage die betrekking heeft op alle Deelnemers aan de centraal Contractmanager van de categorie.
CM-7	Overlegmomenten tussen Opdrachtgever en/of Deelnemer en Opdrachtnemer vinden plaats op locatie van Opdrachtgever of via een digitale bijeenkomst, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer initieert in beginsel deze overleggen.
CM-8	Voor Opdrachtgever is het van belang dat coördinatie van alle samenhangende activiteiten is gewaarborgd, waarbij de relatie en communicatie met Deelnemers op tactisch en operationeel niveau elk via één vaste contactpersoon plaatsvindt. Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze en op structurele basis in evaluatiegesprekken op operationeel en tactisch niveau, om de Dienstverlening te evalueren en bij te sturen.
CM-9	Opdrachtnemer is binnen werktijden (maandag t/m vrijdag van 9.00-17.00 uur) telefonisch bereikbaar voor overleg op operationeel niveau. In geval de begeleider (ON) niet direct aanspreekbaar is, wordt binnen één werkdag teruggebeld of wordt aangegeven wanneer de vragen worden beantwoord.
CM-10	Zonder schriftelijke toestemming van de centraal contractmanager van de categorie maakt Opdrachtnemer geen melding van de Raamovereenkomst in publicaties of reclame-uitingen, tenzij er sprake is van een wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.
CM-11	Opdrachtnemer zal uit eigen beweging en ongevraagd voorstellen doen ter verbetering van de constante kwaliteit van de dienstverlening, doch tenminste staat dit op de agenda van het jaarlijks Strategisch overleg en kunnen voorstellen worden gedaan in de gebundelde jaarrapportage.
CM-12	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee om een zo efficiënte en effectieve overgang te realiseren (naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer).
CM-13	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer dat lopende trajecten worden afgerond, indien dit niet het geval is bij beëindiging van de Raamovereenkomst.

Nr.	Omschrijving
Financieel	
F-1	Inschrijver dient een all-in prijs (excl. btw) op te geven inzake het Re-integratietraject en het haalbaarheidsonderzoek 2^e spoor. Met all-in prijs wordt bedoeld; inclusief alle kosten waaronder (niet limitatief): - kosten voor voorlichting en intake; - overheadkosten; - kosten voor ondersteunend werk; - kosten voor het gebruik van apparatuur; - reis- en verblijfkosten; - reiskosten woon- en werkverkeer; - parkeerkosten; - opleidingskosten; - overleg en rapportage; - kosten voor mobiliteitsactiviteiten*; - tooling (o.a. de inzet van instrumenten en testen); - wervings- en selectiekosten; - vervanging; - alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. *De volgende re-integratie diensten dienen in ieder geval onderdeel te zijn van de geoffreerde dienstverlening (dus opgenomen in de all-in prijs) gedurende het Re-integratietraject; - persoonsprofiel; - beredeneerd zoekprofiel; - plan van aanpak (smart); - arbeidsmarkt klaar maken kandidaat; - arbeidsmarktbenadering (vacaturesearch en solliciteren); - overzicht (voortgang en eind) rapportagemomenten (op niveau operationeel en tactisch strategisch).
F-2	Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting omtrent het realiseren van een Duurzame Plaatsing van Kandidaten. Opdrachtgever stelt hier een prestatie afhankelijke bonus tegenover: Indien een Kandidaat tijdens het Re-integratietraject door Opdrachtnemer duurzaam geplaatst wordt, zal Opdrachtgever per plaatsing, een bonus ad € 1000,- (exclusief btw) aan Opdrachtnemer uitkeren.
F-3	De bonus conform eis F-2 wordt verstrekt in de volgende situaties dat: (1) Opdrachtnemer aantoonst middels een wederzijds getekende overeenkomst dat Kandidaat duurzaam geplaatst is (6 maanden + 1 dag). (2) Opdrachtnemer na aflopen van het traject (conform eis A9), alsnog binnen 2 maanden kan aantonen middels een wederzijds getekende overeenkomst dat Kandidaat duurzaam geplaatst is (6 maanden + 1 dag).
F-4	De kosten voor het Re-integratietraject wordt als volgt gefactureerd. Deelprestaties: 1. Oplevering van intakerapport. 2. Bij afronding traject – eindrapportage. Bij iedere deelprestatie wordt 50 procent van de totaalprijs gefactureerd.
F-5	De kosten voor het haalbaarheidsonderzoek worden gefactureerd na afronden onderzoek.
F-6	Facturering geschiedt vanaf 1 kantooradres, met op elke factuur vermelding van het KvK nr. en het bankrekeningnummer (IBAN) van Opdrachtnemer.

F-7	Een verstrekte opdracht betreft één (1) Kandidaat. De opdrachtverstrekking vanuit opdrachtgever bestaat uit; De nadere overeenkomst/opdrachtbrief, inclusief een uniek bestelnummer en/of ordernummer/zaaknummer (Deelnemer afhankelijk). De hierin aangegeven unieke nummers dienen gebruikt te worden in de facturatie van Opdrachtnemer* <i>*Facturen zonder of met foutief bestelnummer of ordernummer/ zaaknummer worden retour gestuurd.</i>
F-8	Opdrachtnemer dient de gegevens, zoals overeengekomen met Deelnemer op de factuur te vermelden. Indien de gegevens niet of onvolledig zijn vermeld, dan is Deelnemer gerechtigd de betaling op te schorten, totdat de volledige en correcte gegevens erop vermeld staan.
F-9	Om regeldruk en administratieve lasten verder terug te dringen, heeft het kabinet met het bedrijfsleven afgesproken dat leveranciers, die op basis van een vanaf 1 januari 2017 aangegane inkoopovereenkomst een inkooporder van de rijksdienst ontvangen, de factuur elektronisch indienen. Opdrachtnemer dient voor de verzending van facturen gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik te maken van e-facturatie. https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen e-factuur: Een, door gedefinieerde velden, gestructureerd digitaal bestand in XML-formaat met factuurgegevens dat elektronisch wordt aangeleverd met behulp van een elektronische berichtenverkeervoorziening (bv Digipoort). Zie ook de Handreiking e-facturatie die als bijlage 11 is bijgevoegd.
F-10	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hiervoor genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer.
F-11	Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag, de goedgekeurde Dienstverlening, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet te betalen indien er afwijkingen zijn.

Nr.	Omschrijving
Social Return	
SR-1	Opdrachtnemer committeert zich aan een bij de organisatie van Opdrachtgever passende uitvoering van de Social Return verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de rijksdoelstellingen/rijksbeleid Maatwerk voor Mensen (www.maatwerkvoormensen.nl) en bij voorkeur ook bij de doelstellingen van de Deelnemers.
SR-2	Om samen een goede invulling te geven aan de realisatie van sociale impact met Social Return, gaat Opdrachtgever graag met Opdrachtnemer na definitieve gunning in gesprek. Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin, die aansluit bij de mogelijkheden en wensen van Opdrachtgever/Deelnemers en die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Uiterlijk 2 (twee) maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst, dient Opdrachtnemer een concept Plan van Aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan zijn Social Return verplichting gaat voldoen. In het Plan van Aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1, te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm, producten.

Nr.	Omschrijving
	- Weergave van bijpassende hoeveelheid van wat er aangeboden wordt. Deze hoeveelheid dient in verhouding te staan tot de te verwachte omzet binnen de Raamovereenkomst. - Voorstel voor procesafspraken ten behoeve van uitvoering. Met daarin naam aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer en praktische invulling van het proces. - Voorstel voor periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever. Het Plan van Aanpak moet worden opgeleverd aan Centraal contractmanager van de categorie Duurzame Inzetbaarheid en Mobiliteit van Opdrachtgever.
SR-3	Opdrachtgever beoordeelt het Plan van Aanpak op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met het Plan van Aanpak, wordt deze onderdeel van de Raamovereenkomst.
SR-4	Na akkoord van Opdrachtgever, is Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te kunnen starten met de uitvoering.
SR-5	Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat het oorspronkelijke Plan van Aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit tijdig bij Opdrachtgever te melden. Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke wijzigingen nodig zijn om het Plan van Aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. De melding moet worden gedaan bij de contactpersonen genoemd in eis SR-2.
SR-6	Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-2 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Indien Opdrachtgever akkoord gaat met de wijzigingen, wordt het gewijzigde Plan van Aanpak onderdeel van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen 1 (één) maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het Plan van Aanpak uit te kunnen voeren.
SR-7	Opdrachtnemer dient halfjaarlijks te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden tijdens de dialoog verder besproken en dient onderdeel te zijn van het Plan van Aanpak. Opdrachtnemer is in beginsel bereid om op verzoek van Opdrachtgever de ervaringen binnen het Rijk te delen.

Nr.	Omschrijving
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid	
AVG-1	Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van deze Overeenkomst te allen tijde te handelen conform de geldende wet- en regelgeving op gebied van bescherming van persoonsgegevens en privacy, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
AVG-2	In het kader van de AVG beschouwt Opdrachtgever Opdrachtnemer als Verwerkingsverantwoordelijke.
AVG-3	Opdrachtnemer treft, volgens artikel 25 AVG, passende technische en organisatorische maatregelen om rekening te houden met de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp (design) en door standaardinstellingen (default).
AVG-4	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en Deelnemers zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 72 uur, zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die Opdrachtnemer heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.

Nr.	Omschrijving
AVG-5	Indien Opdrachtgever het gedurende de looptijd van deze Overeenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.
AVG-6	Na gunning worden nadere afspraken gemaakt over de bewaartermijnen van persoonsgegevens.
AVG-7	Er dient een privacyverklaring te worden opgesteld waarmee betrokkenen worden geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens conform artikelen 12 t/14 AVG. Afhankelijk van de rolverdeling tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt conform hoofdstuk 3 van de AVG na gunning bepaald wie hiervoor verantwoordelijk is of zijn.
AVG-8	Opdrachtnemer is verplicht om ten aanzien van persoonsgegevens geheimhouding te betrachten.
AVG-9	Opdrachtnemer zal haar informatievoorziening, de voorzieningen voor het ontvangen van opdrachten en inclusief het communiceren van informatie, voldoen en blijven voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2019 (BIO-2019).
AVG-10	Opdrachtnemer is als verwerkingsverantwoordelijke en conform AVG verplicht om een DPIA uit te voeren en geeft Opdrachtgever inzicht in de resultaten voor zover deze relevant zijn in het kader van de Dienstverlening.
AVG-11	Wanneer persoonsgegevens van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer aan te geven in welke landen deze informatiesystemen en persoonsgegevens zich bevinden. Indien er doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de EER plaatsvindt, mag dit uitsluitend in landen waarvoor de Europese Commissie een adequaatheidsbesluit heeft genomen conform artikel 45 AVG.
AVG-12	Wanneer persoonsgegevens van Opdrachtgever zich bevinden op informatiesystemen van Opdrachtnemer, dient bij contractbeëindiging tussen deze beide partijen, de Inschrijver medewerking te leveren bij de overdracht van deze informatie naar de Opdrachtgever.
AVG-13	Indien Opdrachtnemer op basis van (uitdrukkelijke) toestemming persoonsgegevens verwerkt, dan dient de Opdrachtnemer te waarborgen dat aan de eisen voor geldige toestemming, waaronder in het bijzonder de vrijheid van de toestemming, wordt voldaan conform de AVG.
AVG-14	Opdrachtnemer mag de persoonsgegevens niet verder verwerken voor niet-verenigbare doelen dan waarvoor deze opdracht wordt uitgevoerd.
AVG-15	In de rapporten voor de Opdrachtgever staan geen gegevens over de gezondheid van de Kandidaten conform artikel 4 lid 15 AVG.