

Aanbesteding EA Arbodienst 2022

Invulling geven aan de Opdracht

De Opdrachtgever heeft de volgende de doelen gesteld voor het reduceren van verzuim:

1. de norm voor het verzuimpercentage is 6% voor het kader (in 2023 – 8% en na 2024 – 6%);
2. de norm voor het verzuimpercentage is 12% voor de doelgroepen (in 2023 – 13% en na 2024 – 12%);

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die integer en professioneel te werk gaat vanuit een onafhankelijke positie, de werkzaamheden overziet, efficiënt en geautomatiseerd werkt.

Hiertoe krijgt Opdrachtgever graag inzichtelijk hoe Inschrijver dit kan realiseren.

Inschrijver dient de onderstaande kwaliteitscriteria te beantwoorden:

1. Implementatie 10 punten

Opdrachtgever wil graag inzicht krijgen in de implementatiefase. Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen. Hierin dient Inschrijver in te gaan op de volgende punten: de wijze waarop Inschrijver de implementatie gaat vormgeven, het inrichten van nieuwe werkwijzen, communicatie, kennismaking en overdracht dossiers, de implementatie van de koppeling tussen beide systemen en welke inzet van Opdrachtgever verwacht wordt in deze periode.

Beoordelingsaspect:

Uw beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn uitgewerkt.

De beantwoording mag niet meer zijn dan twee (2) pagina's A4, met lettertype Arial en lettergrootte 10, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, wordt uitsluitend de eerste vier pagina's A4 beoordeeld.

2. Visie en aanpak op verzuim 25 punten

Opdrachtgever wil graag weten welke visie en aanpak op verzuim Inschrijver wil toepassen. Inschrijver dient daarbij de onderstaande vragen te beantwoorden.

1. De visie en aanpak op verzuim (begeleiding) van de Inschrijver. Denk hierbij aan:
 - a) De manier waarop invulling wordt gegeven aan preventieve maatregelen (inzetten van middelen, activiteiten, expertise) om verzuim zoveel mogelijk te voorkomen en aan het verkorten en terugdringen van verzuim, waarbij onderscheid wordt gemaakt in de Doelgroep en het Kaderpersoneel
 - b) de manier waarop de inzetbaarheid en vitaliteit van medewerkers kan worden verbeterd
 - c) de aanpak van psychosociale arbeidsbelasting
 - d) het ondersteunen bij het in beeld brengen van risicofactoren voor het doen ontstaan dan wel in stand houden van verzuim
 - e) de wijze van adviseren en ondersteunen in het reduceren van het verzuim
2. Hoe inschrijver het bovengenoemde doel zal nastreven en de resultaten hiervan zal aantonen.
3. De wijze waarop geborgd wordt dat aan de verplichtingen in de WVP wordt voldaan.
4. De wijze waarop ondersteuning en invulling wordt geboden en welke vorm wordt gebruikt om ingewikkelde en/of gecompliceerde casuïstiek te bespreken.

5. Welke mogelijkheden in functies, dienstverlening, middelen en inzet van andere professionals de Inschrijver tot zijn beschikking heeft en kan inzetten. Opdrachtgever denkt hierbij aan het overnemen van (deel)taken van de Bedrijfsarts en de inzet van andere professionals en deskundigen.

Beoordelingsaspect:

Uw beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn uitgewerkt.

De beantwoording mag niet meer zijn dan drie (3) pagina's A4, met lettertype Arial en lettergrootte 10, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, wordt uitsluitend de eerste vier pagina's A4 beoordeeld.

3. Samenwerking 25 punten

Opdrachtgever wil graag inzichtelijk krijgen hoe Inschrijver de samenwerking met Opdrachtgever voor zich ziet. Inschrijver dient daarbij in te gaan op de volgende punten:

1. De samenwerking en afstemming met leidinggevenden en HR m.b.t. de aanlevering van rapportages. Denk hierbij aan terugkoppeling spreekuurrapportages en adviezen; de afstemming met externe organen als het UWV, de vorm, wijze en frequentie van clientrapportage en de vorm en wijze van managementrapportage(s). Inschrijver wordt verzocht een voorbeeld (geanonimiseerde) rapportage mee te leveren.
2. De wijze waarop ondersteuning wordt geboden aan leidinggevenden, werkleiders, werkregisseurs vanaf het moment van ziekmelding van een medewerker tot het moment dat deze medewerker 100% hersteld.
3. De wijze waarop Inschrijver de verbinding maakt tussen het belang van de medewerker en het organisatiebelang.
4. Inschrijver beschrijft in welke verhouding telefonisch, fysiek en op locatie (zowel bij De Binnenbaan als eigen locaties van Inschrijver) gesprekken plaats vinden.

Beoordelingsaspect:

Uw beantwoording SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn uitgewerkt.

De beantwoording mag niet meer zijn dan twee (2) pagina's A4, met lettertype Arial en lettergrootte 10, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, wordt uitsluitend de eerste vier pagina's A4 beoordeeld.