

Gemeente Almere



Bijlage 1

Programma van Eisen

Behorende bij de Offerteaanvraag Arbodienstverlening gemeente Almere

Aanbestedingsnummer: IA2022.11.08

Datum: 05-04-2023

Versie: definitief bij Offerteaanvraag

INHOUD:

1. Begrippen en afkortingen
2. Eisen aan de opdracht
 - A. Eisen omtrent de dienstverlening
 - B. Eisen omtrent de in te zetten functionarissen
 - C. Eisen omtrent het spreekuur
 - D. Eisen omtrent het partnerschap
 - E. Eisen omtrent rapportages
 - F. Eisen omtrent de automatisering
 - G. Eisen omtrent de implementatie
 - H. Eisen omtrent de tariefstelling

1. Begrippen en afkortingen

ERD	Gemeente Almere is eigen risico drager (ERD) voor WGA, ZW en WW
FML	Functionele mogelijkheden lijst
IZP	Inzetbaarheidsprofiel
SLA	Service Level Agreement. In de SLA leggen we afspraken vast over ons samenwerking.
SMO	Sociaal medisch overleg
VGWM-OR	Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu - Ondernemingsraad
verzuimpercentage	Wat is wel en niet ziekteverzuim? Het verzuimpercentage wordt uitsluitend berekend over de werknemers met een arbeidscontract bij de gemeente Almere. Tot ziekteverzuim worden niet gerekend: • zwangerschapsverlof: zwangerschap en bevalling • verzuim vanwege adoptie, pleegzorg of orgaandonatie. Ziekte als gevolg van zwangerschap of bevalling is wél ziekteverzuim. Berekening In de praktijk werkt niet iedereen fulltime. Ook komt het voor dat werknemers die verzuimen gedeeltelijk werken. In de berekening die de gemeente Almere hanteert wordt daar rekening mee gehouden. De manier van berekenen komt overeen met de rekenwijze van het A+O Fonds gemeenten. Het verzuimpercentage van een afdeling met bijvoorbeeld 100 medewerkers in een maand wordt berekend door voor alle (in het voorbeeld) 100 medewerkers bij elkaar op te tellen: • het aantal verzuimdagen van een medewerker in de maand vermenigvuldigd met het percentage dat de medewerker door ziekte niet aanwezig was vermenigvuldigd met het fte-percentage van de medewerker (dit noemen we het gewogen aantal verzuimdagen); • de kalenderdagen van de maand vermenigvuldigd met het fte-percentage van de medewerker (dit is het gewogen aantal kalenderdagen). Het verzuimpercentage van de afdeling kan dan worden berekend door het gewogen aantal verzuimdagen te delen door het gewogen aantal kalenderdagen.

2. Eisen aan de opdracht

Het voorliggende Programma van Eisen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waaronder de Offerteaanvraag en de Nota's van Inlichtingen. Dit document bevat minimumeisen die Aanbestedende dienst stelt aan een Inschrijving en inschrijver tijdens deze aanbesteding en tijdens de eventuele uitvoering van de raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding. Deze minimumeisen worden in dit document de 'eisen' genoemd. Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich integraal akkoord met de gestelde eisen en verklaart Inschrijver zich in staat om de opdracht uit te voeren met inachtneming van de gestelde eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen gedurende de uitvoering van de opdracht kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden. Indien uit een inschrijving blijkt dat een Inschrijver niet aan de eisen voldoet c.q. kan voldoen wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning.

De opdracht bestaat uit het leveren van Arbo-dienstverlening conform de geldende wet- en regelgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst. Waar de gemeente specifieke eisen stelt ter invulling van de geldende wet- en regelgeving wordt dit in onderstaande eisen benoemd. De Gemeente wenst een betrokken Arbodienstverlener te contracteren die handelt in lijn met het beleid van de gemeente Almere, de doorontwikkeling hiervan en de visie van de gemeente Almere op verzuimbegeleiding en preventie zoals is omschreven in de Offerteaanvraag en dit Programma van Eisen.

A. Eisen omtrent de dienstverlening

1. Opdrachtnemer weet algemeen geldende rechtspositieregelingen en ontwikkelingen bij de gemeentelijke overheid (zoals veranderingen in cao, ARBO catalogus) in relatie tot de dienstverlening toe te passen.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding zoals vastgesteld in de Arbowet zolang de werknemer in dienst is van de gemeente. Vooralsnog geldt vast een derde ziektejaar en een 4^e ziektejaar is mogelijk in het geval een loonsanctie wordt opgelegd. Gelet op mogelijke wijziging van de CAO kan het zijn dat het 3^e ziektejaar komt te vervallen. De verzuimbegeleiding stopt zodra werknemer uit dienst is, dan wel is overgedragen aan de ERD-partner.
3. De opdrachtnemer stelt een Service Level Agreement (SLA) op in samenwerking met de gemeente voor ingang van het contract. Hierin worden de operationele afspraken vastgelegd die voortkomen uit de overeenkomst. Deze afspraken worden elk kwartaal geëvalueerd. De gemeente initieert dit overleg. Aan de SLA ligt ook de uitwerking van de verplichtingen voortvloeiende uit dit Programma van Eisen, de Offerteaanvraag en het basiscontract genoemd in de geldende Arbowet ten grondslag. Indien opdrachtnemer een afspraak uit het SLA niet nakomt zal opdrachtnemer – alleen in de gevallen dat op grond van de wet in gebreke stelling vereist is – binnen zeven dagen na constatering van het niet nakomen met een verbeterplan komen. In dit verbeterplan moet zijn opgenomen hoe opdrachtnemer binnen een door de gemeente te bepalen redelijke termijn alsnog voor nakoming van de afspraak gaat zorgen. Opdrachtnemer is gehouden uitvoering te geven aan het verbeterplan. Indien opdrachtnemer dit nalaat treedt verzuim in zonder dat (nadere) in gebreke stelling vereist is.
4. Opdrachtnemer stuurt in de advisering aan de leidinggevenden en werknemers aan op het voorkomen van verzuim en het voorkomen van voortduren van verzuim door de inzet van passende interventies dan wel bevorderen van het gesprek tussen beiden. Bij vastlopen van de verzuimbegeleiding zal de opdrachtnemer de adviseur inzetbaarheid van de afdeling daarbij inlichten om gezamenlijk tot een oplossing te komen.
5. Interventies worden geadviseerd door de opdrachtnemer en in afstemming met de gemeente, door de gemeente ingezet. De gemeente heeft de mogelijkheid om op haar initiatief een interventie in te zetten van een derde partij.

6. Werknemer heeft de mogelijkheid een second opinion aan te vragen bij een onafhankelijke derde partij. De opdrachtnemer organiseert de second opinion.
7. In week 60 van het verzuim verricht de arbodienstverlener een dossiercontrole. Hierin wordt getoetst of het re-integratie dossier volledig is en kwalitatief op orde vanuit de Wet verbetering Poortwachter bezien. Het doel is voorkomen van een loonsanctie en het voldoende benutten van kansen richting een optimaal re-integratie resultaat. De arbodienstverlener maakt via een schriftelijk advies aan de leidinggevende helder waarom het dossier wel of niet op orde is en geeft indien nodig aanvullend advies richting 'reparatie' van het re-integratieverslag dan wel het re-integratie resultaat.

B. Eisen omtrent de in te zetten functionarissen

8. De in te zetten functionarissen zullen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf. De opdrachtnemer staat er door inschrijving voor in dat de in te zetten functionarissen aan de gestelde eisen zullen voldoen. Voorafgaand aan het verificatiegesprek dient de voorlopig gegunde aanbieder aan te geven welke personen in welke functie zullen worden ingezet bij aanvang van de overeenkomst. De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatie te controleren dat de genoemde personen aan de gestelde eisen voldoen.
9. De in te zetten bedrijfsarts is geregistreerd in het BIG register als bedrijfsarts.
10. Indien naast de bedrijfsarts(en) inzet van taakgedelegeerde(n) aan de orde is, geldt ook hier dat zij voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Arbowet. Een taakgedelegeerde is tenminste opgeleid, gecertificeerd en geregistreerd. Hetzelfde geldt voor ander personeel van de opdrachtnemer dat ten behoeve van de dienstverlening voor opdrachtgever wordt ingezet.
11. De bedrijfsarts kent de STECR, NAVB-richtlijnen en communiceert probleemloos in het belasting en belastbaarheidsmodel. De bedrijfsarts kan aantoonbaar werken met de FML en/of IZP. Opdrachtnemer mag alleen bedrijfsartsen inzetten waarvan zij een kopie van een geldig geaccrediteerd certificaat betreffende omgaan met de FML/IZP kan overleggen.
12. Voor de gemeente Almere wordt een dedicated team ingezet waarbij een zeer beperkte wisseling van functiehouders m.b.t. zowel individuele casuïstiek als het partnerschap wordt gehanteerd. De gemeente zal een klikgesprek voeren met de in te zetten bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde (zowel bij start van de overeenkomst als bij eventuele vervanging gedurende de overeenkomst). Indien de Gemeente niet akkoord gaat met de in te zetten bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde, dan wordt deze niet ingezet.
13. De bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde zijn in ieder geval op maandag, dinsdag en donderdag (minimaal 24 uur per week) fysiek aanwezig op het stadhuis en bereikbaar via telefoon en e-mail. Indien medisch noodzakelijk legt opdrachtnemer ook huisbezoeken af.
14. Bij uitval, afzegging en/of vervanging van de bedrijfsarts of taakgedelegeerde draagt opdrachtnemer zorg voor, indien nodig, annulering en verplaatsing van het betreffende spreekuur, waarbij de continuïteit geborgd blijft. De ingeplande werknemers voor het spreekuur worden door opdrachtnemer op effectieve wijze geïnformeerd.
15. Bij langdurige afwezigheid van de bedrijfsarts of taakgedelegeerde, organiseert de opdrachtnemer uiterlijk binnen 4 weken na het begin van de afwezigheid vervanging.

16. Opdrachtnemer werkt, in het geval de gemeente meent dat de bedrijfsarts of taakgedelegeerde onvoldoende functioneert of de gemaakte afspraken niet nakomt mee aan het gezamenlijk (Gemeente, Opdrachtnemer en bedrijfsarts of taakgedelegeerde) opstellen van een verbetertraject. Opdrachtnemer is er mede voor verantwoordelijk dat het verbetertraject door de bedrijfsarts of taakgedelegeerde zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd, in ieder geval binnen het tijdsbestek zoals in het verbetertraject bepaald wordt. Indien het verbetertraject naar mening van de gemeente binnen de daarvoor gestelde termijn niet succesvol wordt afgerond kan de gemeente de opdrachtnemer verzoeken de bedrijfsarts of taakgedelegeerde te vervangen, aan welk verzoek de opdrachtnemer gevolg moet geven.
17. De bedrijfsarts heeft minimaal elke 6 tot 8 weken contact met de werknemer en eerder of later indien daar medisch gezien aanleiding voor is. De bedrijfsarts ontvangt voorafgaand aan het spreekuur een vraagstelling van de leidinggevende en medewerker en verwerkt deze in de terugkoppeling.
18. De bedrijfsarts stelt altijd binnen de wettelijke termijnen een probleemanalyse op, ook bij niet benutbare mogelijkheden of indien de verwachting is dat het verzuim niet langer duurt dan 8 weken.
19. Demedicaliseren is een cruciaal onderdeel in de aanpak van verzuim bij de gemeente. De bedrijfsarts is in staat naar verzuim te kijken en richt zich niet uitsluitend op ziekte. In het bijzonder gaat het om demedicalisering bij de ziekmelding (privé-problematiek, motivatie/functioneringsproblematiek, conflicten) en toepassing van geldende STECR richtlijnen en verzekeringsgeneeskundige protocollen.
20. Opdrachtnemer werkt samen met de door de gemeente gekozen of tijdens het contract nog te kiezen interne en externe deskundigen. Specifiek, maar niet uitsluitend, wordt er samengewerkt met het team arbo & inzetbaarheid.
21. De bedrijfsarts baseert zijn advies gedurende het gehele re-integratieproces (bij gemeente mogelijk 3 of 4 jaar) naast eigen onderzoek op medische informatie/overleg met behandelaren van de werknemer in de curatieve sector. Houdt hierbij rekening met STECR richtlijnen en verzekeringsgeneeskundige protocollen.
22. De bedrijfsarts verricht op verzoek medische keuringen, zoals bijvoorbeeld een rijbewijskeuring of aanstellingskeuring. Tevens beoordeelt de bedrijfsarts of er op medische gronden een parkeerplek in de Stadhuisgarage noodzakelijk is. En geeft hierbij een prognose (tijdelijk zo ja hoelang?/ blijvend). Hij/zij adviseert over noodzaak voor werkplekaanpassingen en welke, in afstemming en opgevolgd door de preventiemedewerker.
23. De bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde zal Sociaal Medisch Overleg (SMO) bijwonen. Tijdens SMO wordt geen casuïstiek besproken, hiervoor is het inloopsprekuur bedoeld. De agenda wordt vooraf in samenspraak met opdrachtgever bepaald. Een SMO (of iets vergelijkbaars) is een belangrijk strategisch onderdeel van de dienstverlening m.b.t. lopend en ontwikkeling van beleid.
24. De bedrijfsarts geeft verzuimtrends voor een specifieke afdeling(en) aan en signaleert welke zaken in het kader van preventie kunnen worden opgepakt. Hij/zij geeft advies over manier waarop verzuim gereduceerd en inzetbaarheid vergroot kan worden. Dit vindt minimaal 2 keer per jaar plaats, op verzoek en indien de bedrijfsarts dit nodig acht ook ongevraagd.

25. De bedrijfsarts stelt altijd binnen de wettelijke termijnen de documenten op die verplicht zijn in de procesgang 1^e en 2^e ziektejaar (zoals maar niet uitsluitend probleemanalyse, bijstelling probleemanalyse, IZP, medische document en actueel oordeel).
26. De bedrijfsarts stelt op verzoek van de gemeente, maar tenminste in verzuimweek 48 een document (FML/IZP) op t.b.v. het arbeidsdeskundigonderzoek.

C. Eisen omtrent het spreekuur en overige contactmomenten

27. In het kader van de Arbowet houdt de bedrijfsarts een open/preventief spreekuur. Werknemer of leidinggevende kan hiervoor zelf rechtstreeks een afspraak maken bij de opdrachtnemer. De afspraak vindt plaats binnen uiterlijk 2 weken na de aanvraag van de afspraak. Noodzakelijke werkplekaanpassingen of andere interventies worden doorgegeven aan de Adviseur arbeidsomstandigheden en preventie van de gemeente.
28. De bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde geeft binnen 1 werkdag na spreekuur/consult een concreet schriftelijk advies ten aanzien van de belastbaarheid waarmee de werknemer en de leidinggevende afspraken kunnen maken over het re-integratie proces.
29. Een spoedspreekuur wordt binnen 2 werkdagen nadat een verzoek hiertoe is gedaan uitgevoerd.
30. De bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde is in staat om een driegesprek te voeren met medewerker en leidinggevende wanneer dit ondersteunend is bij de re-integratie. Uiteraard wordt privacywetgeving en medische geheimhouding hierbij gerespecteerd.
31. Op de dagen dat de bedrijfsarts en/of de taakgedelegeerde aanwezig is bij de gemeente, zal een inloopsprek uur (30 minuten) mogelijk zijn. Het inloopsprek uur is bedoeld voor leidinggevend en, HR-Business Partners en Adviseurs Inzetbaarheid. Tijdens dit spreekuur kunnen zij casuïstiek met de opdrachtnemer bespreken. Intentie is om op basis van het advies van de opdrachtnemer concrete re-integratie afspraken met de werknemer te kunnen maken. In beginsel wordt van dit overleg dan ook geen rapportage opgesteld.
32. De opdrachtnemer verzorgt de administratie rondom de planning van gesprekken en het uitnodigen van de medewerker. De leidinggevende wordt eveneens op de hoogte gesteld van de afspraak. Uiteraard is dit niet het geval indien de medewerker een afspraak aanvraagt voor een open spreekuur.
33. Indien werknemer niet is verschenen of telefonisch niet bereikbaar is geweest, wordt dit vastgelegd in een schriftelijke spreekuurrapportage, zodat de gemeente eventuele sancties kan inzetten. Een nieuwe afspraak op verzoek van de leidinggevende wordt uiterlijk binnen 2 weken na de aanvraag ingepland.

D. Eisen omtrent het partnerschap tussen de gemeente en opdrachtnemer

34. De opdrachtnemer heeft één vast aanspreekpunt in het kader van de contractafspraken en de dienstverlening. Dit kan een accountmanager zijn.
35. De opdrachtnemer heeft één vast aanspreekpunt in het kader van advisering rondom onder meer het strategisch beleid van de gemeente, het inhoudelijk partnerschap tussen de gemeente de opdrachtnemer en het realiseren van de doelstellingen. Dit kan een consultant zijn.
36. Tweemaal per jaar vindt overleg plaats tussen opdrachtnemer en de VGWM-OR en de deskundige ondersteuning van de gemeente over de ontwikkelingen in het verzuim/

verzuimanalyses, de dienstverlening en de samenwerking. Bij dit overleg is in ieder geval één bedrijfsarts die betrokken is bij de uitvoering van de overeenkomst aanwezig.

37. Opdrachtnemer zorgt voor voldoende mogelijkheden om te overleggen met de gemeente indien een toelichting op een gegeven advies van een bedrijfsarts gewenst is. Een verzoek per e-mail wordt z.s.m. doch uiterlijk binnen twee werkdagen beantwoord.
38. Opdrachtnemer geeft daar waar nodig vanuit haar expertise gevraagd en ongevraagd advies aan opdrachtgever op het gebied van arbeidsomstandigheden, inzetbaarheid en verzuim, in relatie tot casuïstiek of in algemene zin.
39. De opdrachtnemer en daarmee de bedrijfsarts en/of taakgedelegeerden hebben ervaring en kennis van de gedragsmatige visie op verzuim en het samenwerken vanuit het eigen regiemodel. Met eigen regiemodel wordt hier bedoeld dat de leidinggevende de casemanager is en verantwoordelijk is voor de verzuimbegeleiding. Het team Arbo & Inzetbaarheid coacht en ondersteunt leidinggevend in diverse zaken in het verzuimproces, zoals administratie en procesbewaking.
40. De bedrijfsarts heeft een signaalfunctie met betrekking tot (verzuim)trends bijvoorbeeld naar aanleiding van arbeidsomstandighedensprekuren en informeert actief de gemeente.
41. Opdrachtnemer dient in beginsel 1x per maand samen met de gemeente de dienstverlening en de samenwerking te evalueren. Het initiatief hiervoor ligt bij de arbodienstverlener.

E. Eisen omtrent rapportages

42. Een spreekuurrapportage bestaat minimaal uit de volgende elementen:
 - Beschrijving of verzuim wordt veroorzaakt door medische oorzaak;
 - concrete informatie over de werkgerelateerde factoren die beïnvloedbaar zijn in het bevorderen van het herstel;
 - beperkingen en mogelijkheden en concrete onderbouwing hiervan;
 - benoemen en onderbouwen van een eventuele urenbeperking;
 - op welke termijn een start gemaakt kan worden met de re-integratie;
 - een concreet (opbouw)advies. Dit betekent niet per definitie een uitgewerkt opbouwschema in uren;
 - Het einddoel;
 - een prognose op welke termijn volledige werkhervatting verwacht kan worden;
 - op welke wijze de belastbaarheid vergroot kan worden en/of er een interventie aangeboden kan worden vanuit de gemeente Almere;
 - een terugkoppeling op de vraagstelling;
 - is er sprake van een no-risk, regres, vangnet situatie of een vervroegde WIA;
 - of verzuim voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en aansluitend verzuim na het verlof dezelfde oorzaak betreft,
 - wanneer de vervolgspraak is gepland.
43. Opdrachtnemer stelt minimaal elk halfjaar een rapportage inclusief analyse op en verstuurt deze aan de contractmanager. Deze rapportage is gebaseerd op trends, verzuimoorzaken en advies gericht op de verzuimbegeleiding. Waar mogelijk per afdeling, zolang anonimiteit in de rapportages geborgd kan worden. Het format wordt na de definitieve gunning door opdrachtnemer samen met de gemeente vastgesteld.

Uit deze rapportage, per afdeling, moet minimaal het volgende zijn op te maken:

- verzuimtrends;
- preventieve adviezen;

- aantal preventieve spreekuren;
 - verzuimoorzaken en of deze werkgerelateerd zijn;
 - aantal ‘no-show’.
44. De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund wordt levert binnen één week na ontvangst van de voorlopige gunningsbeslissing een format voor een managementrapportage aan. Deze rapportage wordt besproken tijdens het verificatiegesprek en kan zo nodig op verzoek van de gemeente nog worden aangepast.

F. Eisen omtrent de automatisering

45. Opdrachtnemer beschikt over een eigen IT-systeem waarin de medische dossiers worden beheerd of is bereid dit systeem op eigen kosten aan te schaffen.
46. De opdrachtnemer beschikt bij aanvang van de raamovereenkomst over een werkende koppeling met Profit van AFAS, welke getest en afgestemd is met en geïmplementeerd is bij de gemeente Almere. De koppeling tussen Profit en het systeem van opdrachtnemer dient te verlopen via de Almeerse integratie-omgeving. De koppeling dient te bestaan uit een GetConnector die met name de NAW gegevens en verzuimmeldingen verstuurt naar het eigen systeem. Daarnaast dient er een UpdateConnector te zijn die o.a. de re-integratiestukken en spreekuurrapportages in het kader van Wet Verbetering Poortwachter in Profit van AFAS invoert. Indien inschrijver niet beschikt over een koppeling met Profit van AFAS, middels de UpdateConnector, dan is hij er voor verantwoordelijk dat de re-integratiestukken in het kader van Wet Verbetering Poortwachter in Profit van AFAS van de gemeente verwerkt worden. De gemeente kan toegang regelen tot Profit van AFAS, de opdrachtnemer draagt de eventuele kosten hiervoor en is er voor verantwoordelijk dat de gevraagde documenten binnen 24 uur in het systeem worden opgenomen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de benodigde rol binnen Profit gedefinieerd wordt. In **bijlage 1a** (onderaan dit programma van eisen toegevoegd) vindt u meer informatie over de specificaties.
47. Opdrachtnemer registreert verzuim accuraat en verwerkt “real time” doch uiterlijk binnen 24 uur verzuim- en hersteld- meldingen, die de gemeente geautomatiseerd via Profit van AFAS aanlevert.
48. Voorbereidingskosten van de implementatie – waaronder de kosten met betrekking tot de benodigde koppeling met Profit van Afas zijdens opdrachtnemer – komen voor rekening van de opdrachtnemer.

G. Eisen omtrent de implementatie

49. Opdrachtnemer neemt alle lopende dossiers van de Arbodienstverlener die tot 1 februari 2024 gecontracteerd is over.
50. Opdrachtnemer draagt zorg voor uitvoering van de benodigde implementatiehandelingen en overdracht van dossiers zodat opdrachtnemer per 1 februari 2024 volledig geïmplementeerd is en kan starten met de uitvoering van de dienstverlening.
51. Om tot de gewenste tijdige implementatie te komen draagt opdrachtnemer zorg voor een implementatieplan uitgaande van startdatum 1 februari 2024 waarin minimaal aandacht wordt besteed aan:
- de planning ten aanzien van de koppeling en de inrichting van het geautomatiseerde proces van gegevensverwerking, planning, uitnodigen van medewerkers en verwerken van rapportages;
 - de planning en organisatie van de dossieroverdracht (medische dossiers van huidige dienstverlener);
 - afstemming tussen opdrachtnemer en de Gemeente Almere;

- de risico's die de overdracht van dossiers en implementatie van de dienstverlening met zich mee kan brengen en hoe de opdrachtnemer hier mee omgaat;
- de acties die opdrachtnemer van opdrachtgever verwacht;
- de introductie van de opdrachtnemer binnen de Gemeente Almere.

Alle implementatiehandelingen zoals hierboven benoemd dienen voor de aanvangsdatum van de overeenkomst per 1 februari 2024 op kosten van opdrachtnemer te zijn uitgevoerd.

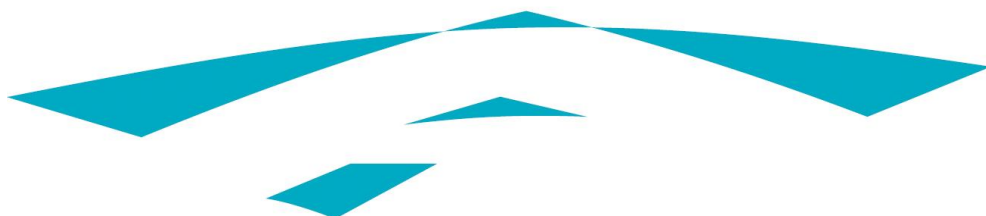
52. De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund wordt levert binnen één week na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing een concept implementatieplan aan dat voldoet aan de elementen zoals benoemd in de vorige eis. Dit implementatieplan wordt besproken tijdens het verificatiegesprek en kan op verzoek van de gemeente nog worden aangepast. Het implementatieplan wordt vervolgens in overleg tussen partijen vastgesteld voor ondertekening van de overeenkomst. Opdrachtnemer verbindt zich om de implementatie tijdig en conform het in het implementatieplan gestelde uit te voeren.
53. Indien de overeenkomst tussen opdrachtnemer en de gemeente eindigt (om wat voor reden dan ook) is opdrachtnemer gehouden mee te werken aan warme overdracht aan een door de gemeente aan te wijzen derde of interne personen.

H. Eisen omtrent de tariefstelling

54. Inschrijver dient het tarievenblad in te vullen en voegt deze bij inschrijving toe. Bedragen dienen in Euro's (exclusief B.T.W.) te zijn vermeld
55. Inschrijver dient op het tarievenblad één all-in tarief per werknemer in dienst van de gemeente in te vullen. Er kunnen geen separate kosten in rekening worden gebracht bij de gemeente.
56. In het all-in tarief per werknemer zijn alle te verrichten werkzaamheden waaronder in ieder geval de volgende zaken inbegrepen:
 - uitvoering Wet verbetering poortwachter;
 - uitvoeren spreekuren, voorbereiding en intern overleg tussen bedrijfsarts en eventueel taakgedelegeerde;
 - uitnodiging en rapportage aan werknemer;
 - registratie, agenda planning en verwerking van administratieve gegevens;
 - uitvoeren en organiseren open/preventie spreekuren;
 - uitvoering inloopsprekuren, per dag een half uur;
 - behandelen van vragen (via telefoon/mail) van medewerkers, leidinggevende, interne en externe samenwerkingspartners;
 - uitvoeren spoedspreekuren;
 - organiseren van second opinion (komt gemiddeld 2 keer per jaar voor);
 - overleg met de behandelende sector en opvragen van medische informatie;
 - halfjaarlijkse rapportage aan de gemeente en bespreking hiervan door consultant/bedrijfsarts;
 - dossiercontrole door de arbodienstverlener in week 60;
 - maandelijks een uur afstemmingsoverleg (operationeel inhoudelijk) tussen bedrijfsarts en/of taakgedelegeerde met de adviseurs inzetbaarheid;
 - halfjaarlijks overleg met de ondernemingsraad.
 - SMO, waarbij opdrachtnemer mag uitgaan van 19 afdelingen met een halfjaarlijks SMO van 2 uur. In de praktijk zal er een verschil zijn in afname per afdeling;
 - keuringen, richtlijn van het aantal keren dat dit voorkomt is 2 keer per jaar;
 - huisbezoeken, richtlijn van het aantal keren dat dit voorkomt is 2 keer per jaar;

- kosten van de implementatie volgend uit het implementatieplan opgesteld door de arbodienstverlener.
57. Het aantal medewerkers wordt eens per maand vooraf vastgesteld door de afdeling HRM van opdrachtgever en aan opdrachtnemer doorgegeven. Vervolgens vindt de facturatie plaats door opdrachtnemer per maand achteraf. De opdrachtnemer levert een specificatie aan van de opbouw van het all-in tarief per medewerker.
58. Indien opdrachtnemer wegens een af- of toename van het verzuim minder of meer capaciteit moet inzetten teneinde de arbodienstverlening tijdig en correct te verzorgen, is dit voor rekening en risico van de opdrachtnemer.
59. Het tarief per werknemer, zoals door opdrachtnemer opgegeven in het bij de inschrijving gevoegde tarievenblad kan jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2025 worden aangepast overeenkomstig de CBS index voor zakelijke dienstverlening. Opdrachtnemer dient daartoe binnen 2 maanden nadat deze indexering door het CBS is vastgesteld, een verzoek bij opdrachtgever in te dienen.
- <http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838NED&D1=3,10&D2=0&D3=34-35&D4=0&D5=50-53,55-57,59-61,63-65,67-70,72-74,76-78,80-82,1&HDR=T,G1&STB=G2,G3,G4&VW=T>

Gemeente Almere



Bijlage 1a.

**Koppeling Profit <> systeem
opdrachtnemer
behorend bij eis 46**

1 Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave	12
2	Arbodienstverlener	13
2.1	Aanbesteding	13
2.2	Gemeente Almere.....	13
3	Koppeling Profit <> Verzuimapplicatie Arbodienstverlener	13
3.1	Globale beschrijving van de koppeling	13
3.2	Procesbeschrijving	14
3.3	Randvoorwaarden	14
4	Technische uitwerking koppeling	15
4.1	Algemeen	15
4.2	Logging	15

2 Arbodienstverlener

2.1 Aanbesteding

Deze bijlage maakt onderdeel uit van de Europese Aanbesteding Arbodienstverlening Gemeente Almere met Aanbestedingsnummer: IA2022.11.08. Hierin staat als eis nummer 46:

De opdrachtnemer beschikt bij aanvang van de raamovereenkomst over een werkende koppeling met Profit van AFAS, welke getest en afgestemd is met en geïmplementeerd is bij de gemeente Almere. De koppeling tussen Profit en het systeem van opdrachtnemer dient te verlopen via de Almeerse integratie-omgeving. De koppeling dient te bestaan uit een GetConnector die met name de NAW gegevens en verzuimmeldingen verstuurt naar het eigen systeem. Daarnaast dient er een UpdateConnector te zijn die o.a. de re-integratiestukken en spreekuurrapportages in het kader van Wet Verbetering Poortwachter in Profit van AFAS invoert. Indien inschrijver niet beschikt over een koppeling met Profit van AFAS, middels de UpdateConnector, dan is hij er voor verantwoordelijk dat de re-integratiestukken in het kader van Wet Verbetering Poortwachter in Profit van AFAS van de gemeente verwerkt worden. De gemeente kan toegang regelen tot Profit van AFAS, de opdrachtnemer draagt de eventuele kosten hiervoor en is er voor verantwoordelijk dat de gevraagde documenten binnen 24 uur in het systeem worden opgenomen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de benodigde rol binnen Profit gedefinieerd wordt.

Dit document beschrijft de specificaties.

2.2 Gemeente Almere

Digitalisering en efficiency staat hoog op de agenda van de gemeente Almere. De gemeente vindt het daarom belangrijk dat re-integratiestukken zo snel mogelijk worden opgenomen in het verzuimvolgsysteem (Profit van AFAS) zodat de organisatie er direct mee aan de slag kan. Profit verstuurt daarnaast ook automatisch signalen aan betrokkenen in het proces, zodat op de juiste momenten actie kan worden ondernomen.

In de praktijk betekent dit, daar waar het gaat om niet-medische informatie met betrekking tot de re-integratie, dat er sprake moet zijn van een digitale en/of geautomatiseerde uitwisseling van gegevens tussen het systeem van de arbodienstverlener en de gemeente en vice versa.

3 Koppeling Profit <> Verzuimapplicatie Arbodienstverlener

3.1 Globale beschrijving van de koppeling

In deze beschrijving spreken we over een GetConnector en een UpdateConnector. Een GetConnector haalt gegevens op uit een Profit-omgeving en een UpdateConnector kan records in de Profit-database toevoegen, wijzigen of verwijderen. De koppeling met Profit en de Verzuimapplicatie betreffen idealiter zowel een GetConnector als een UpdateConnector.

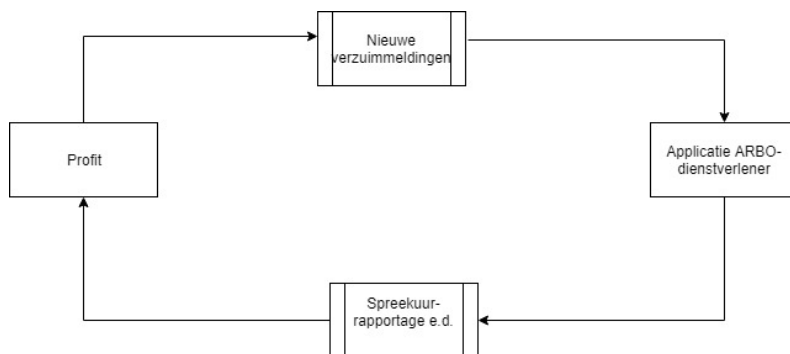
Met de GetConnector worden de stamgegevens van de medewerker en verzuimmeldingen opgehaald uit Profit om te worden geregistreerd in het medisch systeem van de opdrachtgever. Hiermee kan de opdrachtnemer de spreekuurplanning ophalen ten behoeve van deze verzuimmeldingen.

Via een UpdateConnector worden spreekuurrapportages en overige documentatie in het verzuimdossier van de medewerker toegevoegd of bijgewerkt. Hierbij mogen echter geen medische gegevens worden doorgestuurd.

De synchronisatie van deze gegevens zal minimaal één keer per dag plaatsvinden.

3.2 Procesbeschrijving

Het onderstaand is een schematische weergave van het proces. De verschillende processtappen worden onder het schema toegelicht.



Stap 1: Minimaal 1 keer per dag worden de nieuwe verzuimmeldingen via de GetConnector in Profit naar het systeem van de Arbodienstverlener opgehaald.

Stap 2: Het systeem van de Arbodienstverlener verstuurt via de UpdateConnector de Spreekuurrapportages e.d. door naar Profit. Mocht een Updateconnector nog niet mogelijk zijn dan zal deze verwerking in Profit zelf plaatsvinden door de Arbodienstverlener. Er wordt na een nog te bepalen periode bepaalt of deze koppeling alsnog wordt geautomatiseerd.

3.3 Randvoorwaarden

Hieronder beschrijven we een aantal essentiële randvoorwaarden voor deze koppeling.

- De opdrachtnemer meldt de te maken koppeling aan bij het koppelpartner netwerk van AFAS Software.
- De koppeling tussen Profit en het systeem van de nieuwe dienstverlener dient te verlopen via de Almeerse integratie-omgeving.
- De koppeling werkt waar mogelijk volgens de standaarden die gebruikelijk zijn binnen AFAS Profit, zodat translatie niet nodig zal zijn.
- Vereist is het gebruik van de Profit App connector. Een App Connector is een bundel van GetConnectoren, UpdateConnectoren en speciale connectoren. Als een toepassing toegang heeft tot een App Connector, heeft de toepassing ook toegang tot de gekoppelde GetConnectoren, UpdateConnectoren en speciale connectoren. Deze vorm van koppelen is meest veilig en dé standaard om te koppelen met Profit.
- De koppelingen zijn bij aanvang van het verzuimcontract operationeel, grondig getest en goedgekeurd door de beheerders van Gemeente Almere.
- Indien de opdrachtnemer beschikt over een standaard communicatieprofiel in Profit moet er ook voldaan worden aan deze beschrijving v.w.b. de uitwisseling van verzuimdocumenten en -gegevens waar technisch mogelijk.
- Spreekuurrapportage 's en dergelijke dienen aangeleverd te worden in een PDF-formaat.

4 Technische uitwerking koppeling

4.1 Algemeen

De koppeling tussen Profit en het systeem van de nieuwe dienstverlener verloopt via de Almeerse integratie-omgeving. Dat is de on-premise-omgeving van EnableU of afhankelijk van de implementatiedatum Managed Integrations van EnableU.

De koppeling zal bij voorkeur werken op basis van de REST API van AFAS (SOAP/XML is ook mogelijk). Het Profit omgevingsID en een token van de gemeente Almere zijn nodig om de API aan te roepen.

Cachen van data

Stamgegevens die opgehaald worden uit Profit, dienen incrementeel te worden opgeslagen in de verzuimapplicatie van de opdrachtnemer. Data die door de applicatie in Profit worden geüpdatet, zal altijd moeten aansluiten bij de data uit de verzuimapplicatie.

4.2 Logging

Alle acties met de connector worden gelogd in een logfile. Deze logfile kan in de koppeling terug gevonden worden. Op deze manier kan de Applicatiebeheerder altijd zien wat er gebeurt. In het log wordt bijgehouden:

Veld	Type	Bijzonderheden
Datum_Tijd	Datum / tijd	De tijd van de aanroep
ConnectorID	Tekst	Naam van de aan te roepen connector
Response	Tekst	Response van de webservices: http 200 = Succesvol, dan "OK" tonen Anders = foutmelding, dan "FOUT" tonen
Melding	Tekst	Eventuele foutmelding, indien aanroep fout is gegaan.
JSON	Tekst	Het verzuurde / ontvangen JSON bestand.