



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Programma van Eisen

Bijlage 1

Medisch advisering

t.b.v. Bureau Medische Advisering (BMA)

Kenmerk : IND-MEDEXPERTISE-23
Datum : 21-7-2023
Versienummer : 1.2

Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen dat deel uit maakt van de Aanbestedingsdocumenten. Het bevat de minimumeisen waaraan u als Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Overeenkomst die voortkomt uit deze aanbesteding, moet voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document 'eisen' genoemd. De eisen zijn als paragrafen opgenomen in dit document en zijn gegroepeerd in hoofdstukken.

Indien uit (een document van) de Inschrijving lijkt dat niet voldaan wordt aan het Programma van Eisen kan Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen. Indien het niet voldoen aan het Programma van Eisen naar oordeel van Aanbestedende dienst een kleine omissie of verschrijving betreft, zal Aanbestedende dienst de Inschrijver hierover een verduidelijkingsvraag stellen. Blijkt naar oordeel van Aanbestedende dienst uit de beantwoording van de verduidelijkingsvraag dat de inschrijver niet geheel en onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet meer voor gunning in aanmerking, omdat dit dan een voorwaardelijke inschrijving betreft.

In dit Programma van Eisen worden begrippen gebruikt, deze zijn met een hoofdletter geschreven. Deze zijn opgenomen in de begrippenlijst in het Beschrijvend document.

U accepteert dit Programma van Eisen geheel en onvoorwaardelijk door formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij uw Inschrijving. U hoeft de eisen zelf dus niet te beantwoorden.

Inhoudsopgave

1 PROCESBESCHRIJVING M.B.T MEDISCH ADVIEZEN.....	4
1.1 HET MEDISCH ADVIES M.B.T. BMA.....	4
1.1.1 Doel van het medisch advies.....	4
1.1.2 Het medisch advies.....	4
1.1.3 Geldigheid medisch advies.....	5
1.1.4 Toestemmingsverklaring.....	5
1.1.5 Coördinatie en collegiale resumptie.....	5
2 EISEN TEN AANZIEN VAN DE MEDISCHE ADVIEZEN.....	6
2.1 ALGEMENE EISEN AAN HET MEDISCH ADVIES.....	6
2.2 EISEN DIE BMA STELT M.B.T. INHOUD VAN ADVISERING.....	6
2.3 EISEN DIE BMA STELT AAN DE VORM VAN HET ADVIES, D.W.Z. WELKE GEGEVENS IN IEDER GEVAL WORDEN VERMELD.....	6
2.4 LEVERTERMIJNEN VAN DE PRODUCTEN.....	7
3 EISEN TEN AANZIEN VAN INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY	8
3.1 INFORMATIEBEVEILIGING.....	8
4 EISEN AAN DE MEDISCH ADVISEURS.....	8
4.1 EISEN AAN DE MEDISCH ADVISEUR BMA.....	8
4.2 OPLEIDING	9
5 DIENSTVERLENING.....	9
5.1 DIENSTVERLENING	9
6 TARIEFSTELLING, INDEXATIE EN FACTURATIE	10
6.1 TARIEFSTELLING	10
6.2 INDEXATIE.....	10
6.3 FACTURATIE	11
7 PRESTATIEMETING EN RAPPORTAGE- EN OVERLEGSTRUCTUUR.....	11
7.1 PRESTATIEMETING	11
7.2 RAPPORTAGES.....	12
7.3 OVERLEG EN SAMENWERKING.....	12

1 Procesbeschrijving m.b.t medisch adviezen

1.1 Het Medisch Advies m.b.t. BMA

1.1.1 Doel van het medisch advies

Het medisch advies van BMA wordt door de IND als een deskundigenadvies ingezet om verblijfsaanvragen waarbij medische aspecten een rol spelen, te kunnen beoordelen. BMA brengt een onafhankelijk en deskundig medisch advies uit over de medische situatie van de Vreemdeling door middel van een zo zorgvuldig mogelijke beantwoording van een specifieke vraagstelling.

BMA ziet zorgvuldigheid en kwaliteit van de advisering en de tijdigheid waarmee geadviseerd wordt als prioriteiten.

1.1.2 Het medisch advies

BMA adviseert de IND over medische aspecten van een Vreemdeling. De IND vraagt om een medisch advies in verschillende juridische kaders, bijvoorbeeld in het kader van een verblijfsvergunning regulier medische behandeling of als de Vreemdeling aangeeft wegens medische omstandigheden niet te kunnen terugkeren naar zijn land van herkomst. Op de IND website ([Protocol Bureau Medische Advisering \(BMA\)](#)) kunt u hierover gedetailleerde achtergrondinformatie vinden. Het Protocol BMA 2021 is ook bij dit Programma van Eisen toegevoegd als bijlage 1A.

BMA heeft geen bemoeienis met de voorliggende verblijfsrechtelijke aanvraagprocedure (ten behoeve van een regulier- of asielvergunning of het verzoek om uitstel van vertrek). De taak van BMA is het uitbrengen van een onafhankelijk deskundig medisch advies. Daarbij voert het BMA haar taken uit binnen een aantal wettelijke kaders en richtlijnen:

- De Vreemdelingenwet 2000 en de daarop gebaseerde regelgeving (Vw 2000)
- Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens
- Handvest van de Grondrechten van de Europese Unie
- Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO)
- Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)
- De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- De Algemene wet Bestuursrecht (Awb)
- Richtlijnen over het omgaan met medische gegevens (KNMG)
- Actuele jurisprudentie inzake medische advisering BMA (uitspraken van de Tuchtcolleges voor de Gezondheidszorg).

Het medisch advies is opgebouwd uit twee delen. Het eerste deel bestaat uit persoonsgebonden vragen die gaan over:

- de medische klachten van de Vreemdeling;
- de gestelde diagnose;
- de huidige behandeling en de verwachte behandelduur;
- het optreden van een medische noodsituatie bij uitblijven van behandeling;
- de reisvraag (kan de Vreemdeling reizen?).

Het tweede deel van het medisch advies bestaat uit landgebonden vragen. Deze vragen gaan over de beschikbaarheid van de medische behandelmogelijkheden in het land van herkomst (of het land waar de Vreemdeling naar terugkeert) én of de aldaar beschikbare medische behandeling al dan niet voldoende is om een medische noodsituatie op korte termijn te voorkomen.

De adviesaanvraag die BMA van de beslisafdeling van de IND ontvangt, bevat de vraagstelling ten aanzien van de betreffende Vreemdeling. De vraagstelling is altijd op dezelfde wijze geformuleerd, afhankelijk van de procedure waaruit de vraag voortkomt (het zgn. 'juridisch kader').

Nadat BMA alle relevante informatie heeft verzameld, stuurt de administratie van BMA het medisch dossier door aan ofwel een medisch adviseur van BMA, ofwel aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer leidt de aanvraag door naar een medisch adviseur van Opdrachtnemer.

De medisch adviseur schrijft het advies op basis van de ontvangen medische gegevens en (indien van toepassing) de medische landeninformatie die is opgevraagd via MedCOI.

De medisch adviseur kan - als hij vraagtekens plaatst bij de diagnostiek en behandelindicatie gesteld door de medisch behandelaar van de Vreemdeling - besluiten tot een expertise door een

onafhankelijke deskundige op het betreffende vakgebied. Wanneer een medisch adviseur een expertise noodzakelijk acht, dan wordt deze expertise via BMA aangevraagd en door de IND betaald.

Indien noodzakelijk regelt BMA ten behoeve van de expertise door een externe onafhankelijke deskundige arts een tolk. De kosten van de tolk worden door de IND betaald.

Als de IND-beslismedewerker een aanvullende vraag heeft naar aanleiding van het uitgebrachte medisch advies dan wordt deze aanvullende vraag schriftelijk aan BMA voorgelegd. BMA legt de aanvullende vraag samen met het BMA dossier ter beantwoording voor aan (bij voorkeur) de medisch adviseur die het laatste advies heeft uitgebracht.

Om inzicht te krijgen in de onderliggende medische problematiek wordt bij ieder medisch advies een Coderingslijst ingevuld, waarin de diagnosecode wordt genoteerd (zie bijlage 1C BMA Coderingslijst).

In bijlage 1B van dit Programma van Eisen is de vraagstelling van de IND aan BMA opgenomen.

1.1.3 Geldigheid medisch advies

Het medisch advies is na afgifte maximaal zes maanden geldig. BMA adviseert de IND om geen verblijfsrechtelijke beslissingen te nemen op basis van een medisch advies waarvan de geldigheidstermijn is verstreken. Mocht binnen zes maanden na het uitbrengen van het medisch advies aangetoond zijn dat de medische situatie en/of de medische behandeling van betrokkene wezenlijk is veranderd, dan wordt de IND aanbevolen om een nieuw verzoek om medisch advies in te dienen.

1.1.4 Toestemmingsverklaring

In de bijlage van de adviesaanvraag wordt een door de Vreemdeling ondertekende 'toestemmingsverklaring medische gegevens' bijgesloten (zie bijlage 1F). Met een ondertekende verklaring geeft de Vreemdeling aan de medisch adviseurs van BMA toestemming om medische gegevens op te vragen bij diens medische behandelaars, de medische gegevens te verwerken in het medisch advies, en om het medisch advies door te sturen naar de IND. Als dat van toepassing is, vraagt de administratie van BMA met behulp van deze schriftelijke toestemmingsverklaring de medische informatie op bij de behandelend arts(en) van de Vreemdeling. In de andere gevallen wordt de medische informatie door de Vreemdeling zelf aangeleverd.

De geldigheid van de toestemmingsverklaring is gesteld op zes maanden na ondertekening. Indien daarna opnieuw medische gegevens moeten worden opgevraagd, bijvoorbeeld in het kader van een nieuwe adviesaanvraag, is een nieuwe toestemmingsverklaring noodzakelijk.

1.1.5 Coördinatie en collegiale resumptie

De BMA medisch adviseurs hebben ten opzichte van de medisch adviseurs van Opdrachtnemer een coördinerende rol ten aanzien van de inhoud van de medische adviezen. Zo nodig formuleren zij richtlijnen en maken zij werkafspraken. De medisch adviseurs van BMA controleren door middel van collegiale resumptie maandelijks het medisch advies van de medische adviseurs van Opdrachtnemer op inhoud en leveren feedback waar nodig.

Gedurende de implementatieperiode voorafgaand aan de start van de dienstverlening zullen de medisch adviseurs van BMA de (aanstaande) medisch adviseurs van Opdrachtnemer instrueren en trainen in de werkwijze van BMA en de wijze van opstellen van medische adviezen.

2 Eisen ten aanzien van de medische adviezen

2.1 Algemene eisen aan het medisch advies

Eisnr	Omschrijving
1.	De medische adviseurs die Opdrachtnemer inzet, handelen bij het opstellen van medische adviezen voor BMA volledig conform de werkwijze en de (kwaliteits)eisen zoals die zijn beschreven in het BMA Protocol 2021 (bijlage 1A).
2.	Het medisch advies is kwalitatief en juridisch verantwoord.
3.	Het medisch advies wordt, op basis van de verkregen medische informatie van de behandelaar(s) van de betrokken Vreemdeling uitgebracht, indien: • deze informatie is verstrekt door algemeen erkende behandelaar(s) die ingeschreven staan in de BIG of het NIP register, en • deze informatie actueel en duidelijk is, en • deze informatie voldoende is om de vraagstelling beargumenteerd te kunnen beantwoorden.
4.	Het medisch advies is in de Nederlandse taal en op correcte en begrijpelijke wijze geschreven op niveau B1 van het Europees Referentiekader.
5.	In het medisch advies beantwoordt de medisch adviseur de standaardvraagstelling die gaat over: • de gezondheidstoestand van de betreffende Vreemdeling; • de huidige behandeling; • het wel of niet ontstaan van een medische noodsituatie op korte termijn bij het uitblijven van de behandeling; • de reiscondities in relatie tot de gezondheidstoestand van de betrokken Vreemdeling en • indien aan de orde de behandelmogelijkheid in het land van herkomst of een ander aangegeven land.

2.2 Eisen die BMA stelt m.b.t. inhoud van advisering

Eisnr	Omschrijving
6.	Het advies zet op inzichtelijke en consistente wijze uiteen op welke gronden de conclusie van het advies steunt.
7.	De in het advies uiteengezette gronden vinden aantoonbaar voldoende steun in de feiten, omstandigheden en bevindingen.
8.	De gronden kunnen de daaruit getrokken conclusie rechtvaardigen.
9.	De rapportage beperkt zich tot medische aspecten.
10.	De methode van onderzoek kan leiden tot beantwoording van de vraagstelling en de rapporteur heeft daarbij niet de grenzen van redelijkheid en billijkheid overschreden.

2.3 Eisen die BMA stelt aan de vorm van het advies, d.w.z. welke gegevens in ieder geval worden vermeld

Eisnr	Omschrijving
11.	Het medisch advies wordt vastgelegd in een adviesnota. Deze adviesnota wordt door de administratie van BMA voorafgaand aan het doorzenden van de aanvraag aan Opdrachtnemer voorzien van onderstaande gegevens: • INDiGO zaaknummer, v-nummer, naam, geboortedatum en nationaliteit van de Vreemdeling volgens opgave van de aanvragende beslissafdeling; • datum adviesaanvraag; • welke stukken zijn ontvangen; • welke stukken zijn/zullen worden gebruikt door de medisch adviseur om het advies op te stellen; • welke aanvullende medische gegevens zijn verkregen.

	Bij het opstellen van het medisch advies voegt de medisch adviseur de volgende informatie toe: • datum waarop het advies is opgesteld; • de beantwoording van de medische vraagstelling; • een opsomming van welke landeninformatie is gebruikt; • de toepasselijke landeninformatie als bijlage in PDF; • de handtekening van de medisch adviseur.
--	--

2.4 Levertermijnen van de producten

Eisnr	Omschrijving																								
12.	De levertermijnen van de producten zijn als volgt: <table><tr><th>Type</th><th>Productnaam</th><th>Levertermijn</th></tr><tr><td>1.</td><td>Medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen</td><td>Binnen 5 werkdagen</td></tr><tr><td>2.</td><td>Aanvullend medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen</td><td>Binnen 5 werkdagen</td></tr><tr><td>3.</td><td>Beoordeling dossier, zoals bij:</td><td></td></tr><tr><td></td><td> - Retourdocument / nota NIA (medische stukken onvoldoende) </td><td>Binnen 2 werkdagen</td></tr><tr><td></td><td> - Memo terminaal patiënt </td><td>Binnen 2 werkdagen</td></tr><tr><td></td><td> - Memo overig, bijvoorbeeld in geval van expertise </td><td>Binnen 2 werkdagen</td></tr><tr><td>4.</td><td>Voortgangsbericht MedCOI request voor landeninformatie uitgezet</td><td>Binnen 3 werkdagen</td></tr></table>	Type	Productnaam	Levertermijn	1.	Medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen	Binnen 5 werkdagen	2.	Aanvullend medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen	Binnen 5 werkdagen	3.	Beoordeling dossier, zoals bij:			Retourdocument / nota NIA (medische stukken onvoldoende)	Binnen 2 werkdagen		Memo terminaal patiënt	Binnen 2 werkdagen		Memo overig, bijvoorbeeld in geval van expertise	Binnen 2 werkdagen	4.	Voortgangsbericht MedCOI request voor landeninformatie uitgezet	Binnen 3 werkdagen
Type	Productnaam	Levertermijn																							
1.	Medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen	Binnen 5 werkdagen																							
2.	Aanvullend medisch advies, in- en exclusief landgebonden vragen	Binnen 5 werkdagen																							
3.	Beoordeling dossier, zoals bij:																								
	Retourdocument / nota NIA (medische stukken onvoldoende)	Binnen 2 werkdagen																							
	Memo terminaal patiënt	Binnen 2 werkdagen																							
	Memo overig, bijvoorbeeld in geval van expertise	Binnen 2 werkdagen																							
4.	Voortgangsbericht MedCOI request voor landeninformatie uitgezet	Binnen 3 werkdagen																							
	Ad 1 en 2: Opdrachtnemer dient een (aanvullend) medisch advies, zowel met als zonder landeninformatie, op te leveren binnen vijf werkdagen na ontvangst van het BMA dossier of na ontvangst van de landeninformatie. In geval de Opdrachtnemer via BMA een externe medische expertise laat verrichten, dient de Opdrachtnemer het (aanvullend) medisch advies (inclusief de Coderingslijst) binnen vijf werkdagen na ontvangst van het expertiserapport op te leveren aan BMA. Als de Opdrachtnemer na een kwaliteitscontrole door BMA het medisch advies met aantekening retour heeft ontvangen, dan dient Opdrachtnemer het advies binnen twee werkdagen aan te passen en te retourneren aan BMA. Ad 3: Voorafgaand aan het opstellen van een medisch advies beoordeelt de medisch adviseur of het dossier voldoende en de juiste medische gegevens bevat. Als de medische stukken na beoordeling <i>onvoldoende</i> zijn gebleken voor het opstellen van een zorgvuldig advies, dan doen zich twee mogelijkheden voor: 1. Als de Vreemdeling zelf verantwoordelijk is voor het aanleveren van medische stukken (de zogenaamde 'inclusieve zaak'), dan stelt de medisch adviseur een 'Nota niet-inhoudelijke afhandeling' op, waarmee de beslismedewerker wordt geïnformeerd dat een medisch advies niet kan worden opgesteld omdat er onvoldoende medische informatie aanwezig is om tot een zorgvuldig advies te komen. 2. Als BMA verantwoordelijk is voor het opvragen van medische stukken (de zogenaamde 'exclusieve zaak'), dan stelt de medisch adviseur ten behoeven van de administratie van BMA een 'retourdocument' op waarin aangegeven wordt welke (aanvullende) vragen aan de medisch behandelaar moeten worden gesteld. Zie ook bijlage 1D: Procesbeschrijving inclusieve zaak BMA en bijlage 1E: Procesbeschrijving exclusieve zaak BMA.																								

	Indien uit de medische gegevens blijkt dat sprak is van een terminale patiënt dan is een medisch advies niet nodig, en wordt door middel van een memo de IND hierover geïnformeerd. Ad 4: Opdrachtnemer dient in de zaken waarin een MedCOI request wordt uitgezet, door middel van een voortgangsbericht BMA hierover te informeren, omdat dit leidt tot verlenging van de termijn waarbinnen het advies kan worden afgegeven.
13.	Voor alle producten en voortgangsberichten geldt, dat als Opdrachtnemer niet tijdig kan leveren, deze BMA hierover op de dag van de uiterlijke leverdatum informeert, met achterliggende oorzaak.
14.	Opdrachtnemer richt een aparte procedure in voor de zogenoemde spoedzaken (bijvoorbeeld dwangsomzaken, last-minute aanvragen), teneinde in die zaken binnen één werkdag advies uit te kunnen brengen.

3 Eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy

3.1 Informatiebeveiliging

Eisnr	Omschrijving
15.	Op de uitvoering van de Opdracht zijn het Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst (VIR), Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie 2013 (VIRBI 2013) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) van toepassing. Tenzij expliciet anders is aangegeven, is het basisbeveiligingsniveau (BBN) 2 van de BIO van toepassing.
57.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht te voldoen aan hetgeen dat is gesteld in de NEN 7512.

4 Eisen aan de medisch adviseurs

4.1 Eisen aan de medisch adviseur BMA

Eisnr	Omschrijving
16.	Opdrachtnemer dient zeker te stellen dat alle door haar ingezette medisch adviseurs voldoen aan alle (vigerende) in Nederland geldende wet- en regelgeving.
17.	Ieder voor deze Opdracht in te zetten medisch adviseur van Opdrachtnemer is BIG geregistreerd. Voorafgaand aan de eerste inzet verstrekt Opdrachtnemer het BIG-registratienummer van de in te zetten medisch adviseur aan Opdrachtgever, zodat Opdrachtgever het BIG-register kan raadplegen. Indien uit de BIG-registratie blijkt dat de in te zetten medisch adviseur niet bevoegd is zijn/haar functie uit te oefenen, wordt de betreffende medisch adviseur niet ingezet.
18.	Opdrachtgever stelt eisen aan de integriteit en betrouwbaarheid van de medisch adviseurs die namens Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten voor Opdrachtgever. Voorafgaand aan de inzet van een medische adviseur dient Opdrachtnemer van deze persoon te overleggen: • Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), screeningsprofiel 45 VOG, screening uitgevoerd door de Dienst Justis; • Een getekende geheimhoudingsverklaring (conform bijlage 10 van het Beschrijvend document); en • Een getekende integriteitsverklaring (conform het Model Integriteitsverklaring Rijk (externen) (zie bijlage 11 van het Beschrijvend document). Pas na overlegging van deze documenten geeft Opdrachtgever toestemming een medisch adviseur in te zetten.

	De kosten voor de VOG zijn in rekening van Opdrachtnemer. Meer informatie m.b.t. de VOG Natuurlijke Personen kunt u vinden via deze link .
19.	Bij het uitbrengen van het advies dient de medisch adviseur zich te houden aan de WGBO, de BMA protocollen, de vraagstelling van de IND en de Vreemdelingenwet 2000.
20.	De medisch adviseur brengt onder persoonlijke verantwoordelijkheid onafhankelijk medisch advies uit met inachtneming van de professionele standaard voor medisch advies.
21.	Van de medisch adviseur wordt verwacht dat hij de werkwijze van BMA overneemt.
22.	De medisch adviseur beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, het Nederlandse taalniveau is ten minste op C1 en het Engelse taalniveau is ten minste op B2.
23.	De medisch adviseur doet geen uitspraken omtrent de daadwerkelijke toegankelijkheid van de medische behandelmogelijkheden in het land van herkomst aangezien toegankelijkheid zal afhangen van niet medische factoren zoals inkomen, infrastructuur, politiek etc.

4.2 Opleiding

Eisnr	Omschrijving
24.	De door Opdrachtnemer in te schakelen medisch adviseurs dienen te beschikken over minimaal een afgeronde opleiding tot basisarts (Master of Science of Doctorandus).
25.	Van de medisch adviseur wordt verlangd dat deze adequate na- en bijscholing volgt die nodig is voor BIG-herregistratie als basisarts. Voor de arts geregistreerd als specialist geldt dat deze in het kader van een herregistratie cursussen volgt, gerelateerd aan de herregistratie eisen.

5 Dienstverlening

5.1 Dienstverlening

Eisnr	Omschrijving
26.	De overeengekomen dienstverlening dient uiterlijk op 1 januari 2024 te starten. De Opdrachtnemer treft voorafgaand aan de startdatum voorbereidingen om de uitvoering van de overeengekomen dienstverlening met ingang van de startdatum uit te voeren. Voorbereidingswerkzaamheden zijn in ieder geval: • het met de Opdrachtgever vaststellen van het implementatieplan; • het houden van transitiegesprekken en uitvoeren van transitiewerkzaamheden; • het tijdig beschikbaar stellen van voldoende en gekwalificeerde medische adviseurs; • het inrichten van het ICT-systeem voor het vastleggen van aanvragen, het opstellen, documenteren en versturen van medische adviezen. Opdrachtnemer organiseert de implementatie dusdanig dat hij op 1 januari 2024 beschikt over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke medisch adviseurs en middelen.
27.	Opdrachtnemer beschikt over een veilig (zie o.a. eisnr 15) en klantvriendelijk ICT-systeem waarin Opdrachtgever aanvragen kan plaatsen, waarin de medisch adviezen worden opgesteld en gedocumenteerd, en beschikbaar worden gemaakt, dan wel worden verzonden naar Opdrachtgever
28.	Indien Opdrachtgever een ICT-systeem implementeert waarin de Opdrachtnemer aanvragen kan ophalen en medisch adviezen kan plaatsen, dan dient Opdrachtnemer zijn werkwijze aan te passen en het gebruik van dit systeem in zijn werkwijze te integreren.
29.	De Opdrachtnemer is na de implementatieperiode zelf verantwoordelijk voor het opleiden van nieuwe medisch adviseurs en het overdragen van de kennis die is opgedaan. Kosten die hiermee gemoeid gaan, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer en kunnen niet worden verhaald bij de Opdrachtgever.

30.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plannen van het werk, zodat het medisch advies binnen de gestelde termijn wordt uitgebracht.
31.	Opdrachtnemer is flexibel in de inzet van medisch adviseurs en is in staat ook gedurende vakantieperiodes en bij fluctuatie aan instroom van het aantal te behandelen zaken voldoende medisch adviseurs beschikbaar te stellen.
32.	Opdrachtnemer past zich aan aan veranderende omstandigheden, zoals proceswijzigingen, wijziging in producten etc..

6 Tariefstelling, indexatie en facturatie

6.1 Tariefstelling

Eisnr	Omschrijving
33.	Het tarief is (alleen) van toepassing op volledig als adviesnota ingediende medische adviezen, of volledige beoordeling dossier.
34.	Indien Opdrachtnemer een medisch advies naar aanleiding van collegiale resumptie opnieuw indient, kan deze niet nogmaals worden gefactureerd.
35.	Het tarief is onafhankelijk van het aantal juridische kaders van een medisch advies.
36.	Voortgangsberichten kunnen niet in rekening worden gebracht bij BMA.
37.	Indien tegen een medisch adviseur van Opdrachtnemer een tuchtklacht wordt ingediend, kan deze gebruik maken van door BMA ter beschikking gestelde rechtshulp. Opdrachtnemer krijgt daarvoor acht uur uitbetaald, en ontvangt bij behandeling van de klacht bij de Tuchtrecter juridische ondersteuning van de Landsadvocaat.

6.2 Indexatie

Eisnr	Omschrijving
38.	WANNEER De tarieven in de Overeenkomst worden voor het eerst geïndexeerd op ingangsdatum 1 januari 2025 en vervolgens elk jaar zolang de Overeenkomst duurt, inclusief mogelijke verlengingen. De indexering kan zowel opwaarts als neerwaarts zijn. Uiterlijk 3 maanden voor ingang van de indexatie dient Opdrachtnemer het verzoek tot indexatie in bij Contractmanagement van het IUC DJI. HOE Op basis van het CBS-indexcijfer (2010=100) Cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, totaal cao-sectoren, bedrijfstak Q Gezondheids- en welzijnszorg: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?dl=8F57B Daartoe wordt de meest recente maand* genomen die bekend is bij het CBS, uiterlijk 3 maanden voor ingangsdatum. De indexering wordt dan zo berekend: $\left(\frac{\text{index jaar, maand}}{\text{index jaar-1, maand}} - 1 \right) * 100\%$ De uitkomst van de formule wordt afgerond op één decimaal achter de komma. WIE De Opdrachtnemer dient uiterlijk 3 maanden voor ingang van de indexatie het verzoek tot indexatie in bij Contractmanagement van IUC DJI. Opdrachtnemer past, indien van toepassing, het tarievenblad aan en retourneert dat aan Opdrachtgever. Na (schriftelijke) overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kan de tariefwijziging per ingangsdatum van kracht worden. *) een eenmaal gekozen maand dient ook de daaropvolgende jaren gehanteerd te worden.

6.3 Facturatie

Eisnr	Omschrijving
39.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch (XML) zodat deze, met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties, kan worden ontvangen en verwerkt.
40.	Facturatie vindt plaats conform hetgeen beschreven op e-factureren bij het ministerie van Justitie en Veiligheid en conform de daar opgenomen voorwaarden . Zie ook bijlage 9 van de Aanbestedingsdocumenten: Bijsluiter e-factureren.
41.	Door Opdrachtnemer wordt maandelijks een overzicht verzonden van de geleverde producten, die t.b.v. financiële prestatieverklaring vooraf door BMA wordt gecontroleerd. In dit overzicht worden <i>onder andere</i> de volgende gegevens opgenomen: • Zaaknummer vermeld in het BMA-dossier; • Type product; • Datum ontvangst BMA-dossier door Opdrachtnemer; • Datum uitbrengen definitieve versie medisch advies; • Het aantal dagen buiten de gestelde levertermijn (voor zover aan de orde); • Het bedrag per product volgens contractprijzen; • Het verrekenende bedrag aan kortingen cf. eis 48 (voor zover aan de orde); • Het totale factuurbedrag. Na prestatie akkoord van BMA stuurt de Opdrachtnemer de definitieve factuur naar het Financieel Dienstencentrum van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), welke verantwoordelijk is voor verwerking van de facturen. De Opdrachtnemer dient, aanvullend op elders geformuleerde eisen, per uitgebracht product (advies) minstens onderstaande gegevens te vermelden op de specificatie bij de factuur: • Zaaknummer vermeld in het BMA-dossier; • Type product; • Het bedrag van het type product volgens contractprijzen; • Het totale factuurbedrag. Alleen Opdrachtnemer kan facturen voor de verleende diensten sturen.
42.	Facturen voldoen minimaal aan alle geldende wettelijke eisen en de aanvullende eisen van SSC DJI. Deze aanvullende eisen kunt u terugvinden via ' zaken doen met DJI '. Facturen die niet aan de wettelijke en aanvullende eisen van SSC DJI voldoen, worden niet in behandeling genomen.
43.	Na gunning kunnen er aanvullende nadere afspraken gemaakt worden met betrekking tot de facturatie.

7 Prestatiemeting en rapportage- en overlegstructuur

7.1 Prestatiemeting

Eisnr	Omschrijving
44.	BMA onderwerpt de door de Opdrachtnemer aangeleverde adviezen en andere producten maandelijks aan een kwaliteitscontrole en koppelt de uitkomst terug aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zal kwalitatieve aanwijzingen van BMA opvolgen.
45.	De medisch adviseurs die Opdrachtnemer inzet nemen ter behoud en bevordering van de kwaliteit van de dienstverlening vier maal per jaar deel aan het BMA artsenuitwisseling t.b.v. casuïstiekbespreking.
46.	De medisch adviseurs die Opdrachtnemer inzet nemen deel aan de jaarlijkse BMA thema-dag.
47.	Opdrachtgever beoordeelt vier keer per jaar de prestaties van Opdrachtnemer. Dit doet Opdrachtgever mede aan de hand van de Balanced Scorecard (zie bijlage 1G van het Programma van Eisen). De benoemde KPI's in deze Balanced Scorecard kunnen

	gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden aangepast door Opdrachtgever maar zullen altijd in overeenstemming zijn met het Programma van Eisen.
48.	Indien afgesproken levertermijnen overschreden worden kan een sanctie worden opgelegd in de vorm van een korting van 50% op het tarief van het desbetreffende medisch advies.

7.2 Rapportages

Eisnr	Omschrijving
49.	De Opdrachtnemer verzorgt per kwartaal, binnen vier weken na het verstrijken van het kwartaal een voortgangsrapportage, waarin de volgende punten aan de orde komen: • Aantal en aard van de ontvangen aanvragen. • Aantal door resumptie teruggekregen adviezen. • De doorlooptijden van de uitgebrachte adviezen en beoordelingen dossier. • Percentage binnen de gestelde doorlooptijden uitgebrachte adviezen en beoordelingen dossier. • Ervaren knelpunten en voorgestelde oplossingsrichtingen. De voortgangsrapportage wordt besproken in het in eis 51 genoemde overleg.

7.3 Overleg en samenwerking

Eisnr	Omschrijving
50.	Tot een half jaar na aanvang van de dienstverlening vindt maandelijks overleg plaats tussen BMA en de Opdrachtnemer. Vervolgens vindt het overleg één keer per kwartaal plaats
51.	Vier keer per jaar vindt afstemming met de Contractmanager van Opdrachtgever plaats. Tijdens deze afstemming worden de voortgang van de Overeenkomst en de scores en eventuele voortgang van verbeterpunten op basis van de Balanced Scorecard met elkaar besproken.
52.	Opdrachtnemer is op werkdagen bereikbaar van 09:00 tot 17:00 uur.
53.	Opdrachtnemer heeft één contactpersoon voor Opdrachtgever, wanneer deze met vakantie is of door samenloop van omstandigheden niet in staat is om als contactpersoon te fungeren, wijst Opdrachtnemer een vervanger aan.
54.	Opdrachtnemer stelt zich proactief op om (verdere) samenwerking met BMA te stimuleren en te verbeteren.
55.	Opdrachtnemer verleent zijn volledige samenwerking om de transitie naar een opvolgende opdrachtnemer naar ieders tevredenheid te laten verlopen. Opdrachtnemer treft op eigen initiatief – maar na overleg met Opdrachtgever – voorbereidingen om de transitie naar een opvolgende opdrachtnemer naar tevredenheid van Opdrachtgever uit te voeren.
56.	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de aard en omvang van de door Opdrachtnemer te leveren diensten, binnen de kaders van de Aanbestedingswet en in redelijkheid en billijkheid, te wijzigen, echter niet na voorafgaand overleg. Redenen voor deze wijziging kunnen onder andere zijn gelegen in zich wijzigende wetgeving, regelingen of andere beleidskaders met betrekking tot het vreemdelingenbeleid, een andere organisatiestructuur van het BMA (IND), IND-brede beleidsontwikkelingen, dan wel maatschappelijke veranderingen.