

Bijlage 1: Programma van Eisen voor beide percelen

Door voor deze Europese aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten (tenzij dit nadrukkelijk schriftelijk is aangegeven in dit Programma van Eisen).

Algemeen voor beide percelen

Eis	Omschrijving
a-e-1	<u>Akkoordverklaring</u> Opdrachtnemer gaat akkoord met de inschrijvingsvoorwaarden, aanbestedingsdocumentatie, de controle van inschrijvingen en beoordelingsprocedure.
a-e-2	<u>Nederlandse taal</u> Het contracteren en de uitvoering van de dienstverlening geschiedt in de Nederlandse taal.
a-e-3	<u>Geen afnamegarantie</u> De Inschrijving is gebaseerd op de verwachte afname van Veiligheidsregio Drenthe (hierna VRD), genoemde verwachting is geen afnamegarantie.
a-e-4	<u>Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</u> Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens van de VRD in overeenstemming met de bepalingen zoals opgenomen binnen de AVG.
a-e-5	<u>Geheimhouding</u> Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar personeel en personeel van door haar ingeschakelde bedrijven, alle bedrijfsinformatie afkomstig van de VRD die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan de VRD geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van de VRD, of in geval van een wettelijke verplichting. Opdrachtnemer zal in deze een geheimhoudingsverklaring tekenen waarin deze geheimhouding wordt verklaard. Tevens dient door medewerkers van de Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te worden getekend. Hierbij wordt rekening gehouden met het medisch beroepsgeheim. Het ondertekenen van de geheimhoudingsverklaringen dient Opdrachtnemer intern te regelen. Deze hoeven niet verstrekt te worden aan de VRD.
a-e-6	<u>Belangenverstrengeling</u> Wanneer sprake is van (mogelijke) belangenverstrengeling dient de Opdrachtnemer dit aan te geven bij de VRD. De VRD en Opdrachtnemer zullen gezamenlijk besluiten wat de gevolgen en ondernomen acties zullen zijn van de (mogelijke) belangenverstrengeling.
a-e-7	<u>Implementatie</u> De VRD vindt het belangrijk dat de functionarissen van Opdrachtnemer voldoende bekend raken met de organisatie. Partijen zullen daarom bij de implementatie van de dienstverlening gezamenlijk een inwerkschema opstellen. Functionarissen van Opdrachtnemer krijgen daarbij gelegenheid om mee te draaien binnen de organisatie. Tijdens de implementatie van de dienstverlening zullen partijen daarnaast werken aan een model van kritieke prestatie indicatoren (KPI's) waarmee de kwaliteit van de dienstverlening gemonitord zal worden. Partijen bepalen gezamenlijk welke KPI's (en normen) er opgenomen gaan worden.

Functionarissen

Eis	Omschrijving
f-e-1	<u>Bereikbaarheid</u> Opdrachtnemer garandeert telefonische bereikbaarheid van de administratie/backoffice op werkdagen van minimaal 08.00 uur tot 17.00 uur. Functionarissen van Opdrachtnemer reageren maximaal binnen een termijn van 48 uur (tijdens werkdagen van de functionaris) op mail/telefonische vragen of verzoeken vanuit de VRD.
f-e-2	<u>Verklaring omtrent gedrag (VOG)</u> Alle door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers, die in rechtstreeks contact staan met personeel van de VRD, zijn in het bezit van een geldige VOG. Opdrachtnemer dient profiel 45 'Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' te hanteren. U dient op eerste verzoek in het geval van noodzaak de VOG van de aangestelde bedrijfsarts(en), taakgedelegeerde(n), keuringsarts, assistent/verpleegkundige te overhandigen aan de VRD.
f-e-3	<u>Vervangen bij afwezigheid</u> Indien één van de ingezette functionarissen uitvalt wegens ziekte of verlof, heeft Opdrachtnemer de verplichting om deze na goed overleg te laten vervangen. Op het moment dat de afwezigheid van de vaste functionaris langer duurt (of gaat duren) dan 3 maanden heeft de VRD het recht om permanente vervanging te eisen.
f-e-4	<u>Vervanging wegens disfunctioneren</u> De VRD heeft de mogelijkheid om permanente vervanging van een functionaris te eisen wanneer de vaste functionaris, na herhaaldelijke aanwijzingen van de VRD, niet voldoet aan de gestelde eisen in het Programma van Eisen of er geen sprake is van een aansluiting bij de samenwerking tussen de dienstverlener en de VRD. Protocol vervanging op verzoek Opdrachtgever Indien door Opdrachtgever een beargumenteerd verzoek gedaan wordt tot vervanging van een professional, is het hiernavolgende protocol van toepassing: - Het verzoek wordt in eerste aanleg aangenomen en behandeld door de verantwoordelijke accountmanager - De accountmanager organiseert een gesprek tussen VRD en desbetreffende professional om de wederzijdse verwachtingen uit te spreken. Naar aanleiding hiervan wordt een plan opgesteld. Dit plan wordt gekoppeld aan een tijdsperiode waarna er wordt geëvalueerd. - Indien na deze periode de gestelde doelen in het plan niet zijn behaald, wordt in overleg tussen de VRD en Opdrachtnemer besloten of er een wisseling van professional plaatsvindt. - Er wordt opgemerkt dat het wisselen van personeel in geen geval kan leiden tot het aanpassen van de tarieven zoals opgenomen in het Calculatieblad.
f-e-5	<u>Werkwijze voorstellen vervanger</u> In het geval van vervanging wordt de vervangende functionaris ter instemming voorgesteld aan de VRD. De VRD heeft het recht om met gegronde redenen een voorgestelde vervangende functionaris af te keuren, in welk geval Opdrachtnemer verplicht is een alternatieve vervanger aan te dragen, tot de positie is vervuld met instemming van de VRD.

Administratie beide percelen

Eis	Omschrijving
a-d-1	<u>Implementatie</u> Het is Opdrachtnemer toegestaan om kosten voor de implementatie van de dienstverlening in rekening te brengen bij de VRD. Implementatiekosten die Opdrachtnemer wenst te berekenen dienen opgenomen te worden binnen het Calculatieblad (5a of 5b). Op het moment dat Opdrachtnemer een nulmeting of 'scan' wenst in te zetten als onderdeel van de implementatie van de dienstverlening, dan dient eveneens worden opgenomen binnen de kosten voor de implementatie. Het is niet toegestaan om hiervoor aanvullende kosten te berekenen, tenzij partijen dit nadrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

Communicatie & Managementrapportages beide percelen

Eis	Omschrijving
c-r-1	<u>Managementinformatie – jaarverslag</u> Opdrachtnemer dient de VRD jaarlijks managementinformatie aan te leveren inclusief analyse op oorzaken. Opdrachtnemer en de VRD stemmen de inhoud van de managementinformatie na gunning gezamenlijk verder af. De VRD ziet het verstrekken van managementinformatie niet als standaard onderdeel van de dienstverlening. Opdrachtnemer mag na overleg met de VRD een achteraf declaratie hiervoor indienen. <u>Voor wat betreft de keuringen wordt er ieder kwartaal een rapportage gemaakt van de resultaten van de afgenomen keuringen.</u>

Commercieel & Facturatie beide percelen

Eis	Omschrijving
c-f-1	<u>Indexatie van tarieven</u> Prijswijzigingen kunnen slechts één keer per jaar, voor het eerst op 1 januari 2025, door Opdrachtnemer doorgevoerd worden. De door Opdrachtnemer voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde CBS index "CAO-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen", 2015=100 aangegeven stijging. Met dien verstande dat de tarieven jaarlijks tenminste mogen worden verhoogd met de uit de voor de branche geldende CAO voortvloeiende loonkostenstijging. Voorstellen tot prijsaanpassing dienen schriftelijk 2 maanden vóór de gewenste ingangsdatum bij de VRD ingediend zijn. Indien een voorgestelde prijsaanpassing na acceptatie van de VRD niet door Opdrachtnemer wordt doorgevoerd in haar facturering kan Opdrachtnemer de gevolgen van deze prijsaanpassing niet meer met terugwerkende kracht van de VRD. De indexatie dient als volgt berekend te worden: <i>Prijsindex nieuw (meest recente kwartaal huidige jaar) – Prijsindex oud (zelfde kwartaal voorgaand jaar) = procentuele prijsstijging</i>
c-f-2	<u>Eenmalige kosten</u> De eenmalige implementatiekosten mogen door Opdrachtnemer bij de VRD in rekening gebracht vanaf de eerste dag waarop de Overeenkomst ingaat (1 maart 2024).
c-f-3	<u>Facturatie</u> Facturatie geschiedt maandelijks door middel van een digitale verzamelfactuur waar het daadwerkelijk aantal ingezette uren/diensten wordt verantwoord en vermenigvuldigd

	wordt met het geoffreerde tarief. Opdrachtnemer stuurt de factuur separaat van de specificatie. Op de factuur zijn geen persoonsgegevens van de VRD opgenomen, hooguit een personeelsnummer. Op de specificatie vermeldt u minimaal de volgende informatie: - Naam Opdrachtnemer; - Adres Opdrachtnemer; - BTW nummer Opdrachtnemer; - Bankrekeningnummer Opdrachtnemer; - Factuurdatum; - Debiteurnummer; - Budgetcode VRD; - Datum van dienstverlening; - Indien van toepassing het aantal ingezette uren en tarief; - Het totale BTW-bedrag; - Totalen; - Uitsplitsing in uitgevoerde werkzaamheden per medewerker van Opdrachtnemer inclusief prijs en tijdsbesteding in minuten.
c-f-4	<u>Opbouw Calculatieblad</u> Inschrijver dient de opbouw van het Calculatieblad 5a of 5b te volgen. Het is niet toegestaan om deze te bewerken of andere informatie in te vullen dan gevraagd.
c-f-5	<u>Uurtarieven</u> Inschrijver wordt gevraagd om binnen het Calculatieblad uurtarieven op te geven voor de diverse in te zetten functionarissen.
c-f-6	<u>Tarieven</u> Opdrachtnemer mag voor de uitvoering van de dienstverlening alleen de tarieven in rekening brengen zoals opgenomen binnen het Calculatieblad. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om aanvullende kosten bij de VRD in rekening te brengen, tenzij Partijen dit anders schriftelijk overeen zijn gekomen. Eventuele aanvullende kosten die Opdrachtnemer bij de VRD in rekening wenst te brengen dienen verrekend te worden binnen de tarieven voor de functionarissen.
c-f-7	<u>Optionele (preventieve) dienstverlening</u> Indien de VRD optionele dienstverlening wenst af te nemen, dan verstrekt Opdrachtnemer te allen tijde vooraf een offerte (open begroting). Pas na schriftelijke goedkeuring van de offerte door de VRD mogen de diensten uitgevoerd worden. Inschrijver verstrekt bij haar Inschrijving een eigen prijsbijlage met daarop alle aanvullende (preventieve) dienstverlening die aangeboden kan worden, naast de verzuimbegeleiding conform de scope van deze aanbesteding.

Specifieke eisen beide percelen

Eis	Omschrijving
s-e-1	De Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar personeel en personeel van door haar ingeschakelde bedrijven, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgever die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. De Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan Opdrachtgever geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, of in geval van een wettelijke verplichting. De Opdrachtnemer zal in deze een geheimhoudingsverklaring tekenen waarin deze geheimhouding wordt verklaard. Tevens dient door medewerkers van de Opdrachtnemer een geheimhoudingsverklaring te worden getekend. Wordt hierbij rekening gehouden met het medisch beroepsgeheim.

Aanvullende eisen Perceel 1

Algemeen perceel 1

Eis	Omschrijving
P1 a-e-1	Wet- en regelgeving U houdt zich aan alle eisen en voorschriften voortvloeiend uit wet- en regelgeving, waaronder maar niet uitsluitend Wet verbetering poortwachter (Wvp), Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), Werkwijzer Poortwachter UWV/werkgevers, Arbowet, geldende collectieve arbeidsovereenkomsten, richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB), richtlijnen van de Stichting Expertisecentrum Participatie (STECR) en het melden van beroepsziekten door de bedrijfsgeneeskundige bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCvB).
P1 a-e-2	Klachtenprocedure Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure en is aangesloten bij de geschillencommissie voor arbodiensten. Een kopie van de klachtenregeling dient na definitieve gunning op verzoek van de VRD door de winnende Inschrijver getoond te kunnen worden.
P1 a-e-3	<u>Proactief advies</u> Opdrachtnemer informeert de VRD pro-actief over de ontwikkelingen in de markt en wijzigingen in wet- en regelgeving op het gebied van preventie, verzuim en re-integratie.
P1 a-e-4	<u>Capaciteit bij traumatische gebeurtenissen</u> Gezien het werkveld van de VRD is het mogelijk dat er zich een ingrijpende of traumatiserende gebeurtenis voordoet. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, wordt er vanuit Opdrachtnemer een grotere capaciteit verwacht om de dienstverlening te kunnen uitvoeren. De VRD gaat er vanuit dat Opdrachtnemer, als zijnde de expert, zal kan inschatten welke professionals aanvullend opgeschaald zouden moeten worden indien er een organisatie-brede traumatische gebeurtenis voordoet.
P1 a-e-5	<u>Dienstverlening voor vrijwilligers</u> Omdat er geen formele werknemers-/werkgeversrelatie is voor vrijwilligers, voert de VRD in beginsel de verplichtingen vanuit Wet verbetering poortwachter niet uit voor vrijwilligers. De VRD is echter zorgdrager voor vrijwilligers en wil dat Opdrachtnemer in sommige gevallen toch diensten (zoals spreekuurcontacten) uitvoert voor vrijwilligers. De kosten met betrekking tot dienstverlening voor vrijwilligers vallen buiten de aanneemsom en kunnen tegen het uurtarief van de bedrijfsarts of taakgedelegeerde in rekening worden gebracht.
P1 a-e-6	<u>Vast accountteam</u> Opdrachtnemer stelt een vast accountteam aan de VRD beschikbaar. Dit accountteam bestaat minimaal uit: - <u>Accountmanager</u> De accountmanager staat in nauw contact met de verantwoordelijke binnen de VRD en bespreekt ontwikkelingen, stuurt bij en verbetert de dienstverlening. - <u>Bedrijfsarts</u> U stelt één vaste BIG-geregistreerde bedrijfsarts (eventueel met een arts in opleiding ter ondersteuning) aan voor de VRD. Daarnaast stelt u één vaste vervanger aan voor de VRD. Na definitieve gunning dient u op eerste verzoek de BIG registratie van de aangestelde bedrijfsarts(en) te overhandigen aan de VRD. - <u>Taakgedelegeerde</u>

	De VRD staat open voor de inzet van ondersteuning middels taakdelegatie, op de voorwaarde dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Voor de invulling van de taakgedelegeerde geldt dat Opdrachtnemer één vaste functionaris, met vaste vervanger, dient aan te stellen. De Taakgedelegeerden die voor de VRD worden ingezet hebben minimaal 1 jaar werkervaring binnen een qua omvang vergelijkbare organisatie. - <u>Vast contactpersoon voor administratie/backoffice binnen Opdrachtnemer</u>
P1 a-e-7	<u>Randvoorwaarden taakdelegatie</u> De inzet van enige vorm van taakdelegatie bij de uitvoering van de dienstverlening voor de VRD is alleen toegestaan indien deze in lijn is met de 'Werkwijzer Taakdelegatie', gepubliceerd op 1 februari 2019 op de website van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
P1 a-e-8	<u>Inzet bedrijfsarts in opleiding</u> De VRD biedt Opdrachtnemer de gelegenheid om ter ondersteuning van de vaste bedrijfsarts een arts in opleiding in te zetten voor de uitvoering van de dienstverlening. De bedrijfsarts in opleiding werkt onder de verantwoordelijkheid van de gecertificeerde bedrijfsarts. De inzet van een bedrijfsarts in opleiding zal tijdens de implementatie van de dienstverlening besproken worden tussen partijen en mag alleen plaatsvinden na goedkeuring door de VRD. Voorwaarde hierbij is in ieder geval dat het merendeel van de werkzaamheden van de bedrijfsarts (minimaal 60%) wordt uitgevoerd door een gecertificeerde bedrijfsarts. De VRD staat open voor een constructie waarbij er ter ondersteuning een arts in opleiding wordt ingezet. De VRD vindt het echter belangrijk dat het merendeel van de werkzaamheden, die uitgevoerd worden door een bedrijfsarts, ook daadwerkelijk worden uitgevoerd door een gecertificeerde bedrijfsarts.

Operationeel perceel 1

Eis	Omschrijving
P1 o-e-1	<u>Spreekuren</u> Spreekuren voor de VRD mogen op de volgende wijze door Opdrachtnemer worden georganiseerd: - Op eigen locatie van Opdrachtnemer te organiseren, mits goed bereikbaar met het OV en niet verder dan 30 minuten reisafstand van de 3 hoofd locaties van de VRD (Assen, Emmen, Hoogeveen). Er is bij de locatie van Opdrachtnemer voldoende parkeergelegenheid. Een hybride vorm (videobellen) van dienstverlening (deels online) is alleen toegestaan na onderlinge afstemming met de VRD. Het is niet toegestaan om uitsluitend online dienstverlening aan te bieden.
P1 o-e-2	<u>Urenafname</u> De dienstverlening wordt door de VRD afgenomen op basis van een vast aantal uren per week. Binnen onderhavige aanbesteding wordt uitgegaan van <u>gemiddeld 4 uur per week</u> voor de uitvoering van de verzuimbegeleiding; te verdelen over een bedrijfsarts met daarbij eventueel een taakgedelegeerde. Binnen het Calculatieblad (Bijlage 5a) dient u aan te geven op basis van welke verhouding de uren over de betrokken functionarissen worden verdeeld. Gedurende de implementatie van de dienstverlening zal bepaald worden hoeveel uur per week er definitief afgenomen gaat worden door de VRD. Partijen besluiten dan eveneens op welke werkdagen de dienstverlening voor de VRD wordt uitgevoerd.

P1 o-e-3	<u>Plannen van spreekuren</u> De planning van spreekuren wordt gemaakt door de Opdrachtnemer, waarbij eveneens wordt bepaald door welke functionaris een medewerker van de VRD gezien dient te worden. Met betrekking tot het vaststellen van de planning zal de Opdrachtnemer afstemming zoeken met de VRD. Bij het opstellen van de planning bewaakt de Opdrachtnemer de wettelijke termijnen vanuit de Wet verbetering poortwachter. De VRD heeft bij gegronde redenen (bijvoorbeeld complexe casuïstiek) de mogelijkheid om zelf te bepalen door welke functionaris een medewerkers gezien wordt. Er kan casuïstiek voorkomen waarbij het naar mening van de VRD het noodzakelijk is om direct op te schalen naar een bedrijfsarts. De VRD is bereid om overeen te komen dat zij hierover met Opdrachtnemer in overleg zal gaan.
P1 o-e-4	<u>Rapportages (terugkoppeling spreekuur)</u> Opdrachtnemer dient rapportages van uitgevoerde spreekuren binnen 48 uur beschikbaar te stellen aan de VRD en betreffende medewerker. De VRD vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijke rapportages opstelt, die eenduidig zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Opdrachtnemer dient een rapportage op te stellen waarin minimaal de volgende onderwerpen zijn opgenomen: - Inzetbaarheid met concrete re-integratie mogelijkheden; - Verwachting herstel termijn; - Prognoses; - Terugkoppeling opgehaalde informatie (derden); - Vervolg afspraken/ acties. Het is Opdrachtnemer toegestaan om bij gegronde redenen de rapportage later dan 48 uur aan te leveren. Opdrachtnemer dient dit echter vooraf te melden bij de VRD. De VRD ziet bijvoorbeeld een vereiste afstemming met een andere medische specialist als gegronde reden voor vertraagde aanlevering. Opdrachtnemer dient ruimte te bieden om onderling in overleg te treden over de inhoud van rapportages. Opdrachtnemer is bereid rekening te houden met de aanvullende wensen van de VRD.
P1 o-e-5	<u>Interventies</u> Opdrachtnemer heeft een adviserende rol met betrekking tot het inzetten van extra interventies en is hierbij preferred supplier. Opdrachtnemer garandeert dat aan medewerkers van de VRD geen toezeggingen worden gedaan voor extra interventies op kosten van de VRD, alvorens daarover in overleg te treden met de VRD. Mocht de VRD een beroep doen op Opdrachtnemer voor de inzet van een interventie, dan mag dit slechts uitgevoerd en in rekening worden gebracht na opdrachtverstrekking/schriftelijke instemming (naar aanleiding van een door Opdrachtnemer verstrekte offerte) door de VRD.
P1 o-e-6	<u>Langlopende dossiers</u> Tijdens de implementatie van de dienstverlening bepalen partijen gezamenlijk welke langlopende dossiers worden overgenomen door Opdrachtnemer. Indien het voor het herstel van de medewerker van de VRD wenselijk is dat de huidige arbodienstverlener het proces voortzet, dan wordt het dossier niet door Opdrachtnemer overgenomen. Dit is ter beoordeling van de VRD.

Administratie perceel 1

Eis	Omschrijving
P1 a-d-1	<u>Koppeling</u> De VRD werkt momenteel met het HRM-systeem van Raet. Dit systeem dient gekoppeld te worden met het pakket van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient een EBV-koppeling conform de SIVI 2021 standaard te realiseren voor de ziek- en betermeldingen en een SIVI-koppeling voor de uitwisseling van documentatie. De koppeling moet vóór ingang van de Overeenkomst (1 maart 2024) door Opdrachtnemer gerealiseerd en volledig operationeel zijn. Eventuele kosten die Opdrachtnemer (of een in te zetten derde) wenst te rekenen voor het realiseren van de koppeling dienen opgenomen te worden binnen het Calculatieblad. Er mogen geen jaarlijkse kosten in rekening worden gebracht voor het in stand houden van de koppeling. Indien Opdrachtnemer een derde (onderaannemer) inzet voor het realiseren van deze koppeling, dan wordt er na gunning een verwerkersovereenkomst (Bijlage 3C) afgesloten tussen partijen. Er mogen door deze derde <u>geen</u> aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
P1 a-d-2	<u>Aansluitkosten</u> Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om jaarlijkse aansluitkosten per medewerker te rekenen. U dient dit op te nemen in het calculatieblad Bijlage 5a op te nemen.
P1 a-d-3	<u>Overdracht dossiers</u> Opdrachtnemer dient alle medische gegevens en dossiers bij de huidige contractpartij van de VRD op te vragen. Opdrachtnemer mag hiervoor geen overdrachtskosten in rekening brengen. Het betreft alleen de medische dossiers van medewerkers die op moment van ingang contract ziek gemeld staan en overgedragen mogen worden en daarnaast alleen het medische dossier over het lopende verzuim (en dus niet het volledig medische dossier).
P1 a-d-4	<u>Overdracht bij beëindiging Overeenkomst</u> Na afloop van de overeenkomst draagt de Opdrachtnemer, indien van toepassing, de medische dossiers van zieke medewerkers na toestemming van de betreffende medewerker, kosteloos over aan de VRD en/of haar nieuwe Opdrachtnemer. De medische dossiers die achterblijven dienen met toestemming van de betreffende medewerker op verzoek van de VRD en/of de nieuwe Opdrachtnemer te kunnen worden geraadpleegd (rekening houdend met de privacyrichtlijnen en archiefwet hieromtrent).
P1 a-d-5	<u>Consult</u> De (telefonische) overleggen met de leidinggevende/P&O dienen in de prijs van het consult te zijn inbegrepen (incl. voorbereiding en nazorg). Ook als de medewerker nog niet ziek is (preventief) kan door de VRD een consult worden aangevraagd, mits met instemming van de medewerker, dit valt niet onder de categorie "arbeidsomstandighedenspreekuur" de terugkoppeling dient dan ook aan de organisatie te worden gegeven en uiteraard naar de medewerker. Een drie gesprek (bedrijfsarts, medewerker en leidinggevende) valt hier eveneens onder en kan niet extra/anders worden afgeprijsd. Voor het arbeidsomstandigheden spreekuur (dus op initiatief van de medewerker wordt een consult aangevraagd). Dit tarief dient hetzelfde tarief te zijn als voor een regulier consult.

Communicatie & Managementrapportages perceel 1

Eis	Omschrijving
P1 c-r-1	<u>Overleg P&O</u> De afdeling P&O van de VRD organiseert ieder jaar een overleg inzake de operationele voortgang van de dienstverlening. De accountmanager en bedrijfsarts of taakgedelegeerde sluiten hierbij aan namens Opdrachtnemer. Besproken wordt minimaal: - KPI's en contractafspraken; - Ontwikkelingen van verzuimcijfers (opvallende trends per kwartaal); - Financiële kengetallen; - Uitkomsten diverse overlegmomenten; - Proactief advies (wijzigingen op het gebied van wet- en regelgeving). Kosten voor deze overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de uurtarieven zoals geoffreerd op het Calculatieblad.
P1 c-r-2	<u>Beleid SMO's</u> De VRD organiseert éénmaal per jaar een beleid-SMO. Opdrachtnemer neemt deel aan deze overlegmomenten. Kosten voor deze overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de uurtarieven zoals geoffreerd op het Calculatieblad.
P1 c-r-3	<u>TMZ</u> Eens per jaar vindt er een gezamenlijk overleg plaats tussen de Opdrachtnemer en de TMZ van de VRD. TMZ doet hiertoe een verzoek bij de Opdrachtnemer. Kosten voor deze overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de uurtarieven zoals geoffreerd op het Calculatieblad.

Specifieke eisen perceel 1

Eis	Omschrijving
P1 s-e-1	Werknemers van de VRD moeten de bedrijfsarts kunnen consulteren over gezondheidkundige vragen, naast de al bestaande consultatie bij verzuimbegeleiding. Medewerkers krijgen een doeltreffende toegang tot de bedrijfsarts voor gezondheidsvragen in relatie tot het werk. De werknemer heeft weet van deze mogelijkheid, er zijn geen onnodige drempels door plaats en tijdstip van het consult en de werkgever krijgt geen informatie over het consult, de aanleiding of de uitkomsten van het consult op tot de persoon herleidbaar niveau.
P1 s-e-2	Opdrachtnemer heeft bij aanvang van de contractperiode ten minste een vestigingslocatie in Assen en in Emmen.
P1 s-e-3	<u>Second opinion</u> Medewerkers hebben recht op een second opinion van een andere bedrijfsarts. Deze second opinion laat Opdrachtnemer uitvoeren door een bedrijfsarts die niet werkzaam is bij Opdrachtnemer, zoals is bepaald in het Arbeidsomstandighedenbesluit. De procedure voor aanvraag second opinion wordt afgestemd met de VRD. VRD dient medewerker over deze mogelijkheid te informeren. De terugkoppeling op de second opinion verloopt via de medewerker en de eerste (bedrijfs)arts en niet via de VRD.
P1 s-e-4	<u>Werkplekbezoek</u> De (bedrijfs)arts heeft vrije toegang tot de werkplek van de medewerker, indien daartoe naar oordeel van de (bedrijfs)arts aanleiding bestaat.
P1 s-e-5	<u>Preventief spreekuur</u>

	Iedere medewerker heeft, ook zonder ziekmelding en zonder tussenkomst van de werkgever, direct toegang tot de (bedrijfs)arts via een open spreekuur. Hiervoor biedt Opdrachtnemer het preventief spreekuur aan. De medewerker kan hiervoor rechtstreeks contact opnemen met het klantteam van Opdrachtnemer voor het maken van een afspraak. Opdrachtgever dient de medewerker hierover te informeren.
P1 s-e-6	<u>Melding beroepsziekten</u> Een (bedrijfs)arts moet tijd kunnen besteden aan het opsporen, onderkennen, diagnosticeren en melden van beroepsziekten. Wanneer de (bedrijfs)arts vermoedt of heeft vastgesteld dat een verzuimende medewerker aan een beroepsziekte lijdt, wordt hiervan melding gedaan bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.
P1 s-e-7	<u>Toetsing Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)</u> Door de Nederlandse Arbeidsinspectie is het advies gegeven om de RI&E (systeem en scope RI&E) en het bijbehorende plan van aanpak RI&E te laten toetsen door de juiste gecertificeerde Arbo-kerndeskundige. Opdrachtnemer kan hiervoor separaat een offerte uitbrengen. Indien Opdrachtgever hiervoor reeds samenwerkt met een andere partij, maakt Opdrachtgever het mogelijk dat samenwerking en overleg tussen deze partij en Opdrachtnemer mogelijk is.
P1 s-e-8	<u>Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO)</u> Opdrachtgever dient op grond van het bepaalde in de Arbeidsomstandighedenwet een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek aan zijn medewerkers aan te bieden. Medewerkers bepalen zelf of zij hiervan gebruik willen maken. Opdrachtnemer kan hiervoor separaat een offerte uitbrengen. Indien Opdrachtgever hiervoor samenwerkt met een andere partij, maakt Opdrachtgever het mogelijk dat samenwerking en overleg tussen deze partij en Opdrachtnemer mogelijk is.
P1 s-e-9	<u>Periodiek overleg en Duurzaam inzetbaarheidsoverleg (DIO)</u> Met betrekking tot periodiek overleg tussen de (bedrijfs)arts enerzijds en de preventiemedewerker, team medezeggenschap of de personeelsvertegenwoordiging anderzijds aangaande het arbeidsomstandighedenbeleid kunnen de volgende overleggen worden afgesproken. Partijen stellen gezamenlijk de behoefte en frequentie af: • strategisch overleg met directie, P&O, TMZ en accountmanager; • evaluatieoverleg met P&O en accountmanager; • (beleids)DIO in aanwezigheid van P&O, preventiemedewerker en (bedrijfs)arts/taakgedelegeerde. DIO's kunnen op verzoek van Opdrachtgever worden ingepland. Het DIO biedt ruimte aan de (bedrijfs)arts om Opdrachtgever tevens te adviseren over preventie.

Aanvullende eisen Perceel 2

Algemeen eisen perceel 2

Eis	Omschrijving
P2 a-e-1	U houdt zich aan alle eisen en voorschriften voortvloeiend uit wet- en regelgeving, waaronder richtlijnen van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB).
P2 a-e-2	<u>Proactief advies</u> Opdrachtnemer informeert de VRD pro-actief over de ontwikkelingen in de markt en wijzigingen in wet- en regelgeving.
P2 a-e-3	<u>Vast accountteam</u> Opdrachtnemer stelt een vast accountteam aan de VRD beschikbaar. Dit accountteam bestaat minimaal uit: - <u>Accountmanager</u> De accountmanager staat in nauw contact met de verantwoordelijke binnen de VRD en bespreekt ontwikkelingen, stuurt bij en verbetert de dienstverlening. - <u>Keuringsarts</u> U stelt één vaste BIG-geregistreerde keuringsarts (eventueel met een arts in opleiding ter ondersteuning) aan voor de VRD. Daarnaast stelt u één vaste vervanger aan voor de VRD. Na definitieve gunning dient u op eerste verzoek de BIG registratie van de aangestelde keuringsarts(en) te overhandigen aan de VRD. - <u>Assistent/verpleegkundige</u> De VRD staat open voor de inzet van ondersteuning, op de voorwaarde dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Voor de invulling van de assistent/verpleegkundige geldt dat Opdrachtnemer één vaste functionaris, met vaste vervanger, dient aan te stellen. De assistent/verpleegkundige die voor de VRD worden ingezet hebben minimaal 1 jaar werkervaring binnen een qua omvang vergelijkbare organisatie. - <u>Vast contactpersoon voor administratie/backoffice binnen Opdrachtnemer</u>

Operationeel perceel 2

Eis	Omschrijving
P2 o-e-1	<u>Inzet keuringsarts in opleiding</u> De VRD biedt Opdrachtnemer de gelegenheid om ter ondersteuning van de vaste keuringsarts een arts in opleiding in te zetten voor de uitvoering van de dienstverlening. De keuringsarts in opleiding werkt onder de verantwoordelijkheid van de gecertificeerde keuringsarts. De inzet van een keuringsarts in opleiding zal tijdens de implementatie van de dienstverlening besproken worden tussen partijen en mag alleen plaatsvinden na goedkeuring door de VRD. Voorwaarde hierbij is in ieder geval dat het merendeel van de werkzaamheden van de keuringsarts (minimaal 60%) wordt uitgevoerd door een gecertificeerde keuringsarts. De VRD staat open voor een constructie waarbij er ter ondersteuning een arts in opleiding wordt ingezet. De VRD vindt het echter belangrijk dat het merendeel van de werkzaamheden, die uitgevoerd worden door een keuringsarts, ook daadwerkelijk worden uitgevoerd door een gecertificeerde keuringsarts.
P2 o-e-2	Uitvoeren van de keuringen volgens het beleid dat daarvoor binnen de VRD is vastgesteld en binnen de geldende wet- en regelgeving.
P2 o-e-3	Locatie keuringen: De keuringen worden afgenomen op de locatie die de VRD

	beschikbaar stelt. Momenteel worden de keuringen op 3 verschillende locaties uitgevoerd tw Assen, Meppel en Emmen. Mogelijk dat dit in de toekomst wijzigt, maar de locatie blijft in Drenthe.
P2 o-e-4	Sparringpartner: De Opdrachtnemer stelt zich op als sparringpartner voor de organisatie en biedt ondersteuning bij alle aspecten op het gebied van keuringen. Partijen zien elkaar als partners en nemen over en weer de vereiste inspanningen om een zo optimaal mogelijke samenwerking tot stand te brengen.
P2 o-e-5	Testleiders: De VRD wil de mogelijkheid open houden dat ook de rol van testleider door de Opdrachtnemer kan worden opgepakt. Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken.

Communicatie & Managementrapportages Perceel 2

Eis	Omschrijving
P2 c-r-1	<u>Overleg P&O</u> De afdeling P&O van de VRD organiseert per kwartaal een overleg inzake de operationele voortgang van de dienstverlening mbt de keuringen. De keuringsarts sluit hierbij aan namens Opdrachtnemer. Daarnaast is 2 keer per jaar een beleidsmatig overleg rondom de keuringen. Hier wordt besproken of het beleid nog passend is of dat er een aanpassing van het beleid nodig is. Kosten voor deze overlegmomenten mogen door Opdrachtnemer worden doorbelast op basis van de uurtarieven zoals geoffreerd op het Calculatieblad 5b.