

Bijlage 7 - Programma van Eisen

	Omschrijving
Algemene eisen	
1.	De Opdrachtnemer (en eenieder waarvan hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst en daaronder gegeven opdracht(en)) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de (Nederlandse en Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften- die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door ander daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de te leveren producten en diensten.
2.	De Opdrachtgever accepteert na gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de aanbestedingsprocedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na gunning is wijziging/toevoeging van onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijke goedkeuring heeft gegeven.
3.	Alle communicatie (correspondentie, e-mail, facturatie, evaluatie etc.) tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst geschiedt in de Nederlandse taal
4.	De Opdrachtnemer dient, ten behoeve van alle zaken met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst, één vaste contactpersoon (accountmanager) beschikbaar te stellen. Dit geldt voor de gehele duur van de Raamovereenkomst. Deze accountmanager dient de Nederlandse taal in woord en geschrift uitstekend te beheersen. Tevens zorgt Opdrachtnemer voor een geschikte vervanging bij ziekte, verlof, uitdiensttreding van de contactpersoon.
5.	Opdrachtnemer heeft de expertise v.w.b. (Arbo)veiligheid, gezondheid, welzijn en kwaliteit in huis evenals kennis van de RI&E. Opdrachtnemer is verder in staat de te leveren diensten met de juiste expertise uit te voeren en te verzorgen.
6.	Alle door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden onder de Raamovereenkomst vinden plaats op afroep en naar behoefte (via Nadere Opdrachten) van de Opdrachtgever. Er geldt geen enkele afnameverplichting vanuit de Opdrachtgever richting de Opdrachtnemer.
Nr.	Omschrijving
Uitvoering RI&E	
7.	Opdrachtnemer is in staat tot het opstellen van functie RI&E's en Taak risico analyses (TRA's).
8.	De opdrachtnemer stelt de RI&E op voor de afdelingen waarbij dit noodzakelijk is op aangeven van opdrachtgever. Hierbij wordt rekening gehouden met de bestaande RI&E structuur.
9.	De opdrachtnemer dient over de kennis en ervaringen te beschikken om de RI&E van begin tot eind uit op te stellen. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de bestaande werkwijze.
10.	Opdrachtnemer heeft de kennis en is in staat om gerelateerde enquêtes uit te voeren en/of op basis van interviews medewerkers te spreken.
11.	Als onderdeel van de RI&E is opdrachtgever in staat een plan van aanpak op te stellen voor verbetermaatregelen m.b.t. de restrisico's.
12.	De opdrachtnemer maakt voor de uitvoering en de toetsing van de RI&E gebruik van het AMS systeem.
13.	Materialen, middelen, machines, kleding (o.a. veiligheidsschoenen) dienen te voldoen aan de geldende wettelijke ARBO en veiligheidseisen.
Nr.	Omschrijving
Toetsen RI&E	

14.	De opdrachtnemer kan voorzien in het toetsen van de RI&E. De RI&E dient getoetst te worden op volledigheid, betrouwbaarheid en actualiteit, waarbij aandacht is voor alle Arbo wettelijke aspecten (systeemtoets). Een en ander dient gedaan te worden door een gecertificeerd deskundige.
15.	Opdrachtnemer is in staat een scopetoets uit te voeren voor de verdiepende onderzoeken. Dit dient gedaan te worden door de juiste gecertificeerde Arbokerndeskundige.
Nr.	Omschrijving
Arbeid en organisatie advies	
16.	De opdrachtgever kan adviseren bij het verbeteren, opstellen, implementeren en borgen van de VG&W structuur (veiligheid, gezondheid en Welzijn).
17.	De opdrachtnemer kan indien gewenst adviseren over psychosociale arbeidsbelasting(PSA) in de RI&E en helpen bij het opstellen van een plan van aanpak.
Nr.	Omschrijving
VG&W interim ondersteuning	
18.	In geval van ziekte, verloop, of andere redenen waardoor "langdurige" ondersteuning noodzakelijk is, dient opdrachtnemer te kunnen ondersteunen op basis van een interim opdracht.
Nr.	Omschrijving
Algemene Eisen uitvoering opdracht	
19.	Opdrachten dienen uitgevoerd te worden door één of meer medewerkers die minimaal een HBO of post HBO-diploma heeft op het gebied van arbeidshygiëne, veiligheidskunde en/of arbeids- en organisatiekunde. Deze medewerker(s) heeft/hebben minimaal 5 jaar relevante werkervaring met betrekking tot het uitvoeren van RI&E's.
20.	Naast de medewerker genoemd bij eis bovengenoemde eis mag een minder ervaren adviseur meewerken aan het opstellen van de RI&E. Deze medewerker dient minimaal een MBO diploma te hebben op het gebied van arbeidshygiëne, veiligheidskunde en/of arbeids en organisatiekunde en minimaal 3 jaar relevante werkervaring.
21.	Iedere RI&E dient getoetst te worden door een medewerker van Opdrachtnemer. Conform artikel 2.7 van het Arbobesluit is deze medewerker een gecertificeerd kerndeskundige en is: Hobéon SKO geregistreerde hogere veiligheidskundige en/of Hobéon SKO geregistreerde arbeidshygiënist en/of Hobéon SKO geregistreerde arbeids en organisatiekunde.
22.	Inzet van andere bovengenoemde medewerkers dan die bij 5 genoemd, worden niet separaat in rekening gebracht. De kosten voor de inzet van andere medewerkers worden geacht te zijn begrepen in het door de inschrijver opgegeven uurtarief.
23.	Medewerkers van opdrachtnemer dienen te beschikken over kennis van en inzichten in risicoherkenning, inschatting en beheersing. De risico's en de voorgestelde beheersmaatregelen dienen te voldoen aan de van toepassing zijnde wetten, normen en arbocatalogi (A&O).
24.	Medewerkers van opdrachtnemer dienen te beschikken over actuele kennis van de stand der techniek op het gebied van veiligheid, gezondheid en psychosociale arbeidsbelasting.
25.	Medewerkers van opdrachtnemer maken afspraken, zoals vastgelegd in het uitvoeringsplan met het organisatie onderdeel voor interviews en rondgangen. De VG&W van Opdrachtgever wordt tijdig van alle afspraken op de hoogte gebracht, zodat deze kan beslissen of zijn aanwezigheid opportuun is.

26.	Opdrachtnemer is in staat om de organisatie te voorzien van management informatie en rapportages.
Nr.	Omschrijving
Vertrouwelijkheid gegevens	
27.	Om de opdracht(en) naar behoren te kunnen uitvoeren, beschikt de Opdrachtnemer over bepaalde informatie van de Opdrachtgever. Deze informatie is vertrouwelijk, waardoor de Opdrachtnemer op zich en alle medewerkers die bij de Opdrachtnemer in dienst zijn of door de Opdrachtnemer worden ingehuurd een geheimhoudingsplicht hebben. De Opdrachtnemer dient in dit kader tevens te beschikken over een privacyreglement dat minimaal voldoet aan de uitgangspunten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
28.	De Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in publicaties, reclame uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of Logo van Opdrachtgever.
29.	Opdrachtgever draagt zorg voor de veiligheid met betrekking tot de afgedrukte documenten en het transport daarvan zodat derden niet over het betreffende document beschikken. Voor zover medewerkers van opdrachtnemer (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens van de Opdrachtgever opslaan op een device dragen zij zorg voor een adequate beveiliging van die informatie.
Nr.	Omschrijving
Overleg	
30.	De Opdrachtnemer zal minimaal eenmaal per jaar een voortgangsoverleg voeren met de Opdrachtgever. De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer een proactieve houding bij het maken van afspraken voor het overleg. In deze overleggen zal de Opdrachtnemer proactief mogelijke kostenbesparende en proces verbeterende maatregelen aangeven en bespreken met de Opdrachtgever. Tevens worden de ontwikkelingen in de branche en andere acties en/of inbreng die de concernontwikkelingen ondersteunen besproken in dit overleg.
31.	De Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen zorg te dragen voor de verslaglegging van het overleg.
Nr.	Omschrijving
Vertrouwelijkheid gegevens	
32.	Opdrachtnemer en diens medewerkers verplichten zich tot geheimhouding van alle door de Opdrachtgever verstrekte (bedrijfsgegevens en vertrouwelijke) gegevens. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.
33.	Opdrachtgever draagt zorg voor de veiligheid met betrekking tot de afgedrukte documenten en het transport daarvan zodat derden niet over het betreffende document beschikken. Voor zover medewerkers van opdrachtnemer (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens van de Opdrachtgever opslaan op een device dragen zij zorg voor een adequate beveiliging van die informatie.