

Bijlage 2a Programma van Eisen – Perceel 1 – Rijk – Versie: Definitief

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening ten behoeve van zaak 31204578, perceel 1 - Rijk.

Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Inhoudsopgave

Algemeen.....	1
Personele inzet	3
Implementatie & communicatie en rapportage (Contractmanagement)	3
Facturatie en financieel	5
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid	8
Social Return	9
Diversiteit en inclusie.....	10

Nr.	Omschrijving
Algemeen	
A-1	Opdrachtnemer is in staat en bereid om alle Dienstverlening te leveren conform hetgeen beschreven in onderhavige aanbestedingsstukken.
A-2	Opdrachtnemer is verplicht om alle, door de Deelnemers aangemelde Re-integranten te accepteren. Opdrachtnemer dient hierbij altijd Adequate Trajecten aan te bieden die zo efficiënt en zo effectief mogelijk zijn ingericht voor de betreffende Re-integranten. Van belang is dat Re-integranten optimale begeleiding krijgen bij het vinden, verkrijgen en behouden van een plaatsing buiten het eigen ministerie en binnen dan wel buiten het Rijk.
A-3	Opdrachtnemer is in staat om de diversiteit aan Re-integranten zoals omschreven in het Beschrijvend Document, te begeleiden.
A-4	Opdrachtnemer levert de Dienstverlening met een landelijke dekking, zodat er altijd een regionaal aanbod kan worden gedaan.
A-5	Opdrachtnemer is in staat om indien van toepassing, de benodigde expertise die onvoldoende en/of beperkt aanwezig is, af te nemen bij andere ondernemingen/personen, zodat de Re-integrant te allen tijde optimale begeleiding krijgt.
A-6	In voorkomende gevallen zijn de Deelnemers gerechtigd om naar eigen inzicht een Re-integrant te laten begeleiden door een andere (gespecialiseerde) partij.
A-7	Re-integranten kunnen op ieder moment instromen, oftewel Opdrachtnemer hanteert geen vaste instroommomenten.
A-8	<p>Binnen 3 werkdagen na de verstuurde aanmelding van een opdracht door de Deelnemer aan Opdrachtnemer, nodigt Opdrachtnemer de Re-integrant en de Werkgever (bijvoorbeeld de leidinggevende en/of (ERD-)Casemanager en/of re-integratieadviseur) uit voor het afstemmen van afspraken. Dit afstemmingsgesprek dient plaats te vinden voorafgaand aan het intakegesprek. Indien afstemming gewenst is tussen Opdrachtnemer en de Deelnemer/de Afnemer, nog voordat Opdrachtnemer een trajectbegeleider heeft toegewezen, dan wordt dit aangegeven bij de aanmelding/op het (digitale) Aanmeldformulier van de Deelnemer/de Afnemer.</p> <p>Er dient (ook) een gesprek plaats te vinden met de trajectbegeleider 1^e spoor, zodat de inhoud hiervan op elkaar wordt afgestemd en dat hiermee rekening wordt gehouden bij het opstellen van de aanpak. Vervolgens kan Opdrachtnemer separaat starten met het opstellen van een plan van aanpak ten behoeve van het re-integratietraject van de betreffende Re-integrant.</p>

Nr.	Omschrijving
A-9	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van het intakegesprek met de Re-integrant. Uiterlijk 10 werkdagen na aanmelding van een opdracht vindt het intakegesprek plaats, tenzij dit vanuit de zijde van de Re-integrant niet realiseerbaar is.
A-10	Na het intakegesprek met de Re-integrant stelt Opdrachtnemer aan de hand van een analyse van de arbeidsmarktkansen, voor zover reëel, een plan van aanpak op en een beschrijving van de individuele doelen. Daarnaast beschrijft het plan van aanpak de inzet van de instrumenten en mijlpalen gedurende de begeleiding. Het plan van aanpak wordt toegezonden aan de in eis A-8 genoemde personen uiterlijk 10 werkdagen na het intakegesprek, tenzij dit vanuit de zijde van de Re-integrant niet realiseerbaar is.
A-11	Er is één vaste trajectbegeleider vanuit Opdrachtnemer voor de Re-integrant en de Deelnemer/de Afnemer gedurende het gehele traject. Bij wijzigingen worden partijen hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
A-12	Opdrachtnemer biedt de Re-integrant intensieve begeleiding, waarbij er minimaal 1x per 3 weken een persoonlijk gesprek plaatsvindt tussen Opdrachtnemer (concreet: de vaste trajectbegeleider) en de Re-integrant.
A-13	Opdrachtnemer zet passende instrumenten, leermiddelen en methodieken in. De leermiddelen, boeken, et cetera stelt Opdrachtnemer gratis aan de Re-integrant ter beschikking.
A-14	Indien door Opdrachtnemer gebruik wordt gemaakt van <i>tooling</i> (bijv. meet- en testinstrumenten), is deze valide en betrouwbaar en dient altijd aan te sluiten bij het doel van het traject.
A-15	Opdrachtnemer levert na afloop van een Re-integratietraject in alle gevallen een UWV-proof Eindrapportage op. De Werkgever ontvangt de Eindrapportage binnen 2 weken nadat deze is opgesteld.
A-16	Opdrachtnemer stemt met de Deelnemer/de Afnemer af over de afronding van het traject en besluit in overleg wanneer de Nadere opdracht is afgerond.
A-17	Opdrachtnemer levert in geval van een WIA-aanvraag op de vooraf afgesproken datum of in ieder geval binnen 2 weken na verzoek, een UWV-proof rapportage op.
A-18	Opdrachtnemer draagt zorg voor de totstandkoming van de Voortgangsrapportage. Opdrachtgever verwacht dat minimaal één keer per drie maanden een Voortgangsrapportage wordt opgeleverd.
A-19	Opdrachtnemer geeft minimaal 6-wekelijks en na plan van aanpak, Voortgangsrapportage en Eindrapportage een mondelinge terugkoppeling aan de in eis A-8 genoemde personen. Rapportages worden eerst aan de Re-integrant voor akkoord voorgelegd. Deze wordt verzocht binnen twee werkdagen te reageren. Mocht de Re-integrant niet reageren, dan wordt de Re-integrant nogmaals hierop geattendeerd. Mocht opnieuw een reactie uitblijven, dan maakt Opdrachtnemer hier binnen 2 werkdagen melding van bij de Deelnemer/de Afnemer.
A-20	Opdrachtnemer spreekt de Re-integrant extern of bij de Re-integrant thuis. In geval van een externe locatie geldt maximaal 1 uur reistijd (OV/auto) van woonplaats van de Re-integrant (met uitzondering van het afstemmingsgesprek met leidinggevende en/of re-integratieadviseur en Re-integrant). Indien de Re-integrant een reisbeperking heeft, wordt in een andere passende oplossing voorzien.
A-21	Indien Opdrachtnemer en Re-integrant het niet eens met elkaar zijn over inzetbaarheid en/of plaatsing, dan worden verdere vervolgacties afgestemd met de Werkgever.
A-22	Alle genoemde eisen gelden ook voor het haalbaarheidsonderzoek voor zover van toepassing voor dit onderzoek.

Nr.	Omschrijving
Personele inzet	
P-1	<p>De trajectbegeleiders die door Opdrachtnemer worden ingezet hebben aantoonbare kennis van en minimaal 1 jaar ervaring met het begeleiden van Re-integranten en het interveniëren op houding en gedrag. De trajectbegeleiders beschikken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ervaring met begeleiden van mensen uit de verschillende doelgroepen, zoals genoemd in het Beschrijvend Document; - ervaring met plaatsing op: werk en/of werkervaringsplaatsen en/of vrijwilligerswerk; - relevante en actuele kennis over de (regionale) arbeidsmarkt. <p>De Deelnemer/de Afnemer behoudt zich het recht voor om in geval van een 'mis-match' tussen de trajectbegeleider en de Re-integrant Opdrachtnemer te verzoeken om een andere trajectbegeleider. In voorkomende gevallen is binnen vijf werkdagen vervanging geregeld.</p>
P-2	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de Dienstverlening in het geval van uitval (door bijvoorbeeld ziekte, verlof, vakantie, ontslag) van de medewerkers van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere opdrachten.
P-3	Iedere vervanging van personeel leidt niet tot hogere kosten voor Opdrachtgever.
P-4	Personeel ingezet door Opdrachtnemer gaat vertrouwelijk om met alle informatie die hen bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ter kennis komt. Indien door Opdrachtgever gewenst, zullen de medewerkers/onderaannemers van Opdrachtnemer hiertoe een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

Nr.	Omschrijving
Implementatie & communicatie en rapportage (Contractmanagement)	
CM-1	<p>Opdrachtnemer, Opdrachtgever en de Deelnemers voeren na definitieve gunning op een nader te bepalen moment een implementatie overleg, op initiatief van Opdrachtgever.</p> <p>In dit implementatie overleg zijn onderstaande punten in ieder geval onderwerp van gesprek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opdrachtnemer geeft bij elke Deelnemer een duidelijke informatiebijeenkomst aan een (multidisciplinaire) groep; - proces van oriëntatie/intake tot en met uitstroom/plaatsing; - Opdrachtnemer stelt, per Deelnemer, een presentatie digitaal beschikbaar welke geschikt is voor de belanghebbenden als naslagwerk inzake het gebruik van de Dienstverlening en ten behoeve van inwerkdoeleinden van nieuwe belanghebbenden; - Opdrachtnemer richt met Opdrachtgever een aanvraag- en facturatieproces per Deelnemer en eventueel onderliggende Afnemers (zie bijlage 11a), in; - Opdrachtnemer en Opdrachtgever vullen de communicatiematrix in en borgen dit in de lijn; - verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ten aanzien van de implementatie worden verdeeld; - contactmomenten worden georganiseerd en de frequentie daarvan wordt afgestemd; - implementatierisico's en bijbehorende beheersmaatregelen worden ingeschat. <p>Aan het einde van de implementatie en rond de start van de uitvoering van de Raamovereenkomst <i>kan</i> op verzoek van een Deelnemer worden verlangd dat de nadere werkafspraken met betrekking tot onder andere bestellen en factureren en betalen, aflevervoorwaarden, toegangs- en beveiligingseisen en communicatie schriftelijk in een DAP worden vastgelegd. De looptijd van een DAP is gelijk aan die van de Raamovereenkomst, inclusief verlengingsoptie.</p>
CM-2	Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere opdrachten op proactieve wijze mee aan de doorontwikkeling van het prestatieproces op basis van het

Nr.	Omschrijving
	<p>Toetsplan (bijlage 10a). Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de KPI's toepast zoals beschreven in onderhavig document en zoals uitgewerkt in het Toetsplan.</p>
CM-3	<p>Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vindt er één keer een strategisch overleg plaats tussen de categoriemanager, centraal contractmanager categorie, beleidsmedewerkers van Deelnemers en Opdrachtnemer, of vaker als Opdrachtgever dit nodig acht. Tijdens dit overleg worden de ervaringen gedurende de eerste periode van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever, Deelnemers en Opdrachtnemer besproken en geëvalueerd. De gespreksonderwerpen worden te zijner tijd nader bepaald.</p> <p>Opdrachtgever zendt de stukken voor het strategisch overleg minimaal 10 werkdagen voor het overleg aan Opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt het verslag inclusief actielijst na het strategisch overleg, ter goedkeuring, digitaal naar Opdrachtnemer.</p>
CM-4	<p>Op tactisch niveau vindt ieder kwartaal overleg plaats, of vaker als Opdrachtgever dit nodig acht, tussen de centraal contractmanager categorie, de decentrale contractmanagers en inhoudsdeskundigen van de Deelnemers en Opdrachtnemer.</p> <p>In dit overleg worden onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Markt-)Ontwikkelingen van en bij beide partijen; - terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie); - acties en afspraken vorig overleg; - optimalisatie van samenwerking, verbetervoorstellen; - kwaliteit managementinformatie; - uitnutting van de Raamovereenkomst; - kwaliteit Dienstverlening (tevredenheidsonderzoek(en) en resultaat op basis van de KPI's); - knelpunten en verbeteracties/escalaties vanuit tactisch niveau; - het wel/niet inzetten van een verlengingsoptie. <p>Opdrachtnemer zendt de managementrapportage voor het tactisch overleg binnen 30 dagen na afloop van het betreffende kwartaal aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer stuurt het verslag van de bespreking inclusief actielijst na het tactisch overleg naar Opdrachtgever.</p>
CM-5	<p>Op operationeel niveau vindt, al naar gelang de behoefte, een gesprek plaats tussen een door de Deelnemer aangewezen contactperso(o)n(en) en de contactpersoon van Opdrachtnemer.</p>
CM-6	<p>Opdrachtnemer levert rapportages en managementinformatie, conform het Toetsplan (bijlage 10a), aan Opdrachtgever en de Deelnemers. Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van het contract, merkt bijzonderheden op en stelt verbeteringen voor. Binnen 30 dagen na afloop van ieder kwartaal levert Opdrachtnemer een digitale rapportage aan elke Deelnemer (decentraal contractmanager) en een verzamelrapportage die betrekking heeft op alle Deelnemers aan de centraal contractmanager van de categorie.</p> <p>Opdrachtnemer levert de genoemde informatie op eigen initiatief aan Opdrachtgever en de Deelnemers. Opdrachtnemer stelt rapportages kosteloos ter beschikking.</p>
CM-7	<p>Overlegmomenten tussen Opdrachtgever en/of de Deelnemer(s) en Opdrachtnemer vinden plaats op locatie van Opdrachtgever of via een digitale bijeenkomst, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer initieert in beginsel deze overleggen.</p>
CM-8	<p>Voor Opdrachtgever is het van belang dat coördinatie van alle samenhangende activiteiten is gewaarborgd, waarbij de relatie en communicatie met de Deelnemers op tactisch en operationeel niveau elk via één vaste contactpersoon plaatsvindt. Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze en op structurele basis in evaluatiegesprekken op operationeel en tactisch niveau, om de Dienstverlening te evalueren en bij te sturen.</p>

Nr.	Omschrijving
CM-9	Opdrachtnemer is binnen werktijden (maandag t/m vrijdag van 9.00-17.00 uur) telefonisch bereikbaar voor overleg op operationeel niveau. In geval Opdrachtnemer niet direct aanspreekbaar is, wordt binnen één werkdag teruggebeld of wordt aangegeven wanneer de vragen worden beantwoord.
CM-10	Zonder schriftelijke toestemming van de centraal contractmanager van de categorie maakt Opdrachtnemer geen melding van de Raamovereenkomst in publicaties of reclame-uitingen, tenzij er sprake is van een wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.
CM-11	Opdrachtnemer zal uit eigen beweging en ongevraagd voorstellen doen ter verbetering van de constante kwaliteit van de Dienstverlening, doch tenminste staat dit op de agenda van het strategisch overleg.
CM-12	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee om een zo efficiënte en effectieve overgang te realiseren naar een eventuele nieuwe opdrachtnemer.
CM-13	Bij beëindiging van de Raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer dat lopende Nadere opdrachten worden afgerond conform de afgesproken contractuele uitgangspunten.

Nr.	Omschrijving
Facturatie en financieel	
F-1	<p>Opdrachtnemer heeft bij Inschrijving een all-in prijs (excl. btw) opgegeven inzake re-integratietrajecten 2^e en 3^e spoor en het haalbaarheidsonderzoek.</p> <p>Met all-in prijs wordt bedoeld: 'inclusief alle kosten', waaronder (niet limitatief):</p> <ul style="list-style-type: none"> - kosten voor voorlichting en intake; - overheadkosten; - kosten voor ondersteunend werk; - kosten voor het gebruik van apparatuur; - reis- en verblijfkosten; - reiskosten woon- en werkverkeer; - parkeerkosten; - opleidingskosten; - overleg en rapportage; - <i>tooling</i> (o.a. de inzet van instrumenten en testen); - wervings- en selectiekosten; - vervanging; - alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. <p>Buiten de geoffeerde prijzen voor re-integratietrajecten en het haalbaarheidsonderzoek en in voorkomende gevallen de voorgeschreven prijzen ten aanzien van 'intake zonder traject' en 'uitgestelde beoordelingstermijn UWV', kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht.</p>
F-2	<p>De prijzen voor de Dienstverlening staan vast tot 1 jaar na ingang van de Raamovereenkomst, waarna de prijzen van de re-integratietrajecten en het haalbaarheidsonderzoek jaarlijks worden geïndexeerd.</p> <p>De voorgeschreven prijzen ten aanzien van 'beëindiging traject binnen 3 maanden na intakegesprek' en 'uitgestelde beoordelingstermijn UWV en/of uitloop ten gevolge van loonsanctie' worden niet geïndexeerd.</p>
F-3	<p>Het indexeringsvoorstel wordt gebaseerd op het CBS-indexcijfer voor 'Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur M-N Zakelijke dienstverlening', inclusief bijzondere beloning, met basisjaar 2020=100 (of bij wijziging door CBS van het basisjaar tijdens de contractduur, het meest recente basisjaar). Uitgangspunt is dat het 'eerst gepubliceerde indexcijfer' wordt gebruikt en dat deze wordt afgerond op twee decimalen.</p>

Nr.	Omschrijving
	<p>Voor indexering geldt de jaar-op-jaar methode, waarbij de peilmaand de maand september is. De tarieven worden ná het eerste kalender jaar, elk kalenderjaar van de Raamovereenkomst, zowel bij positieve als negatieve indexatie, geïndexeerd. Opdrachtnemer levert het indexeringsverzoek uiterlijk 1 november van het lopende contractjaar per e-mail aan bij de centraal contractmanager van de categorie Duurzame Inzetbaarheid.</p> <p>Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever, worden de nieuwe prijzen van kracht. De betreffende indexcijfers staan op internet: http://www.cbs.nl.</p> <p>De indexering wordt vastgesteld volgens de methode: Jaarmutatie indexcijfer maand nieuw t.o.v. maand oud, conform onderstaande berekening. Ter verduidelijking zijn tussen haakjes de jaren aan de onderstaande voorbeeldberekening toegevoegd.</p> <p>Rekenvoorbeeld:</p> $\frac{\text{Indexcijfer nieuwe maand (september 2026)} - \text{Indexcijfer oude maand (september 2025)}}{\text{Indexcijfer oude maand (september 2025)}} \times 100\%$
F-4	<p>Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek in. Indexeringsverzoeken worden ingediend volgens de volgende uitgangspunten:</p> <p>Het uitgeschreven verzoek is als bijlage bij een e-mail gevoegd. Hiermee kan dit verzoek als afzonderlijk bestand worden opgeslagen en gedeeld.</p> <p>Het verzoek wordt uiterlijk 1 november voorafgaand aan de indexering toegestuurd aan de centraal contractmanager.</p> <p>Het verzoek is voorzien van bedrijfsnaam en of logo als afkomstig van Opdrachtnemer (bijv. op briefpapier).</p> <p>In het verzoek is onder andere genoemd: Kenmerk van de Raamovereenkomst; Indexatiepercentage inclusief onderbouwing van de berekening (enkel bronvermelding is onvoldoende); De datum van ingang van indexering.</p> <p>Opdrachtnemer stuurt het nieuwe prijzenblad mee bij het indexeringsverzoek.</p> <p>De cijfers – welke de basis zijn voor het indexatiecijfer – worden toegelicht indien deze niet de definitieve CBS cijfers betreffen dan wel anderszins afwijken zoals in het PvE genoemd.</p> <p>De indexering is pas van kracht nadat Opdrachtgever schriftelijk instemt met het ingediende voorstel. Indien Opdrachtnemer te laat is met zijn voorstel wordt er slechts geïndexeerd over de resterende tijd; er wordt niet met terugwerkende kracht geïndexeerd.</p>
F-5	<p>Kosten voor een re-integratietraject worden als volgt gefactureerd.</p> <p>Deelprestaties:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oplevering van het intakerapport (inclusief plan van aanpak en zoekprofiel). Bij afronding traject – eindrapportage. <p>Bij iedere deelprestatie wordt 50 procent van de totaalprijs gefactureerd.</p>
F-6	<p>Kosten voor het haalbaarheidsonderzoek worden gefactureerd na afronden van het onderzoek.</p>
F-7	<p>De kosten voor re-integratietrajecten die binnen 3 maanden na het intakegesprek voortijdig eindigen, worden na 3 maanden gefactureerd ad € 450,- exclusief btw aan de betreffende Deelnemer/Afnemer. Opdrachtnemer vult hiertoe een afmeldformulier in, waarin staat wanneer het betreffende traject is aangemeld en wat de redenen zijn dat het geen verder doorgang vindt.</p>

Nr.	Omschrijving
	Opdrachtnemer stuurt dit formulier aan degene die de Re-integrant ook heeft aangemeld. Dit formulier dient als bewijsstuk voor het betaalbaar stellen van de factuur.
F-8	<p>De kosten inzake de uitlooptermijn te wijten aan het UWV ad € 600,- exclusief btw worden in voorkomende gevallen gefactureerd aan de betreffende Deelnemer/Afnemer na afronding van het gehele traject.</p> <p>De kosten inzake de uitlooptermijn ten gevolge van een opgelegde loonsanctie ad € 850,- exclusief btw worden, mits de loonsanctie nadrukkelijk niet verwijtbaar is aan Opdrachtnemer, in voorkomende gevallen gefactureerd aan de betreffende Deelnemer/Afnemer na afronding van het gehele traject.</p> <p>Voor beide gevallen geldt de voorwaarde dat het aan de Deelnemer/Afnemer is om vooraf te bepalen of er nog trajectbegeleiding noodzakelijk is gedurende de uitlooptermijn. Alleen in voorkomende gevallen mag de respectievelijke fee in rekening worden gebracht.</p>
F-9	Facturering geschiedt vanaf 1 kantooradres, met op elke factuur vermelding van het KvK-nummer en het bankrekeningnummer (IBAN) van Opdrachtnemer.
F-10	Een verstrekte Nadere opdracht betreft één (1) Re-integrant. De opdrachtverstrekking vanuit de Deelnemer/de Afnemer bestaat uit een Aanmeldformulier, onder vermelding van een uniek bestelnummer en/of ordernummer/zaaknummer (dit is Deelnemer/Afnemer-afhankelijk). De hierin aangegeven unieke nummers dienen gebruikt te worden in de facturatie van Opdrachtnemer; facturen zonder of met foutief bestelnummer of ordernummer/zaaknummer worden retour gestuurd.
F-11	Opdrachtnemer dient de gegevens, zoals afgestemd en vastgelegd per Deelnemer/Afnemer tijdens de implementatie van de Raamovereenkomst, op de factuur te vermelden. Indien de gegevens niet of onvolledig zijn vermeld, dan is de Deelnemer/de Afnemer gerechtigd de betaling op te schorten, totdat de volledige en correcte gegevens zijn vermeld.
F-12	<p>Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.</p> <p>Zie ook de volgende pagina's: Handleiding Aansluiten op DigiPoort voor Bedrijven Logius Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)</p>
F-13	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichtenuitwisseling met de Rijksoverheid, worden gedragen door Opdrachtnemer.
F-14	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik kunnen worden genomen.
F-15	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd, zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van Opdrachtnemer.
F-16	Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw, indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Opdrachtgever in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hiervoor genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer.
F-17	Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal door Opdrachtnemer gefactureerde bedrag, de goedgekeurde Dienstverlening, tarieven en onkosten uit de eigen administratie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de betaling op te schorten indien er afwijkingen zijn.

Nr.	Omschrijving
Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), informatiebeveiliging en privacybeleid	
1-V	Opdrachtnemer verplicht zich voor wat betreft de uitvoering van de Raamovereenkomst te allen tijde te handelen conform de geldende wet- en regelgeving op gebied van bescherming van persoonsgegevens en privacy, waaronder maar niet beperkt tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Telecommunicatiewet.
2-V	In het kader van de AVG beschouwt Opdrachtgever Opdrachtnemer als verwerkingsverantwoordelijke.
3-V	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 24 uur, zodra zij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens. Voorgaande laat onverlet de verplichtingen die Opdrachtnemer heeft op grond van artikel 33 en 34 van de AVG en andere wet- en regelgeving in het kader van de meldplicht datalekken.
4-V	Indien Opdrachtnemer het gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hieraan haar medewerking verlenen.
5-V	Na gunning worden nadere afspraken gemaakt over de bewaartermijnen van persoonsgegevens in lijn met hoofdstuk 10 van de DPIA van Opdrachtgever.
6-V	Opdrachtnemer hanteert een privacyreglement, conform huidige wet- en regelgeving. Dit privacyreglement dient ter bescherming van persoonsgegevens of andere gegevens waarvan Opdrachtgever heeft bepaald dat zij moeten worden beschermd of waarvan Opdrachtnemer kan begrijpen dat zij moeten worden beschermd.
7-V	Opdrachtnemer dient een privacyverklaring op te stellen waarmee betrokkenen worden geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens conform artikelen 12 t/m 14 AVG.
8-V	Opdrachtnemer is verplicht om ten aanzien van persoonsgegevens geheimhouding te betrachten. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) dient daarbij in acht genomen te worden.
9-V	Opdrachtnemer treft, volgens artikel 25 AVG, passende technische en organisatorische maatregelen om rekening te houden met de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp (design) en door standaardinstellingen (default).
10-V	<p>Naast het gestelde in eis 9-V geldt voor informatiebeveiliging en privacybescherming het volgende:</p> <p>Opdrachtnemer zal haar informatievoorziening, de voorzieningen voor het ontvangen van opdrachten en inclusief het communiceren van informatie, voldoen en blijven voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO 2019: Baseline Informatiebeveiliging Overheid Cybersecurity - Digitale Overheid);</p> <p>Indien bepaalde onderdelen van de BIO 2019 volgens Opdrachtnemer logischerwijs niet van toepassing zijn, kan Opdrachtgever besluiten deze buiten de scope te plaatsen.</p> <p>Opdrachtgever kan besluiten om zelf aanvullende audits (kwaliteitsbeoordelingen / beveiligingsaudits / penetratietesten) te laten uitvoeren. De kosten voor deze aanvullende audits zijn voor rekening van Opdrachtgever; het door Opdrachtnemer meewerken aan deze audits is vereist.</p>
11-V	Opdrachtnemer is als verwerkingsverantwoordelijke en conform AVG verplicht om een DPIA uit te voeren en geeft Opdrachtgever inzicht in de resultaten voor zover deze relevant zijn in het kader van de Dienstverlening.
12-V	De verwerking en eventuele overdracht van persoonsgegevens moet binnen de EER plaatsvinden.
13-V	Opdrachtnemer mag de persoonsgegevens niet verder verwerken voor niet-verenigbare doelen dan waarvoor de Raamovereenkomst wordt uitgevoerd.
14-V	In de rapporten voor Opdrachtgever staan geen gegevens over de gezondheid van Re-integranten conform artikel 4 lid 15 AVG.

Nr.	Omschrijving
Social Return	
SR-1	Opdrachtnemer committeert zich aan een passende uitvoering van de Social Return-verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de doelstelling van de Groeituin: Kandidaten begeleiden naar duurzaam, goed passend en betaald werk en meer sociale impact realiseren binnen de gehele keten.
SR-2	Voor deze Raamovereenkomst dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde te worden ingezet voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde. Alle informatie en de wijze waarop de Social Return-verplichting kan worden ingevuld staat beschreven in de Handreiking Groeituin Social Return (bijlage 9).
SR-3	Indien de Social Return-waarde meer dan € 100.000,- bedraagt, dan is het realiseren van minimaal één plaatsing van een Re-integrant uit één van de Social Return doelgroepen, verplicht. Dit dient binnen de eigen organisatie van Opdrachtnemer of bij haar ketenpartners te worden vervuld.
SR-4	<p>Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het realiseren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin. Dit voorstel past binnen de Social Return-waarde uit SR-2 en de kaders van Opdrachtgever, die Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin Social Return (bijlage 9).</p> <p>Na definitieve gunning verzorgt de contractmanager van Opdrachtgever de introductie tussen Opdrachtnemer en de Groeituin. Tijdens deze introductie wordt het concept van de Groeituin toegelicht en worden afspraken gemaakt voor het vervolg. Binnen drie maanden na het introductiegesprek, dient Opdrachtnemer een concept plan van aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze Opdrachtnemer aan haar Social Return-verplichting gaat voldoen. Binnen zes maanden na het introductiegesprek dient het plan van aanpak definitief te zijn.</p> <p>In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten, al dan niet uitgedrukt in KPI's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis SR-1. Te denken valt aan: plaatsingen, stage- en werkervaringsplekken, sociaal inkopen, opleidingstrajecten en de inzet van eigen kennis, middelen en expertise ten behoeve van de arbeidsmarkt. - Een voorstel voor procesafspraken en praktische invulling van het proces ten behoeve van uitvoering, waaronder periodieke rapportage aan of monitoring door Opdrachtgever, en tijdige melding en bijsturing in geval van onverwacht optredende (gedeeltelijke) onuitvoerbaarheid. <p>De Groeituin beoordeelt het plan van aanpak op uitwerking van de hierboven genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel.</p> <p>Het plan van aanpak wordt opgeleverd aan de Groeituin en de contractmanager van Opdrachtgever.</p>
SR-5	<p>In afstemming met de contractmanager keurt de Groeituin het plan goed.</p> <p>Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt dit onderdeel van de Raamovereenkomst.</p> <p>Na goedkeuring is Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te starten met de uitvoering.</p>

Nr.	Omschrijving
SR-6	<p>Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit bij constatering aan de Groeituin en contractmanager te melden.</p> <p>Opdrachtnemer geeft hierbij aan welke aanpassingen en/of interventies nodig zijn om het plan van aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis SR-4 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit.</p> <p>Een gewijzigd plan van aanpak is onderdeel van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen één (1) maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het plan van aanpak uit te kunnen voeren.</p>
SR-7	<p>Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.</p>
SR-8	<p>Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen om de resultaten binnen het Rijk en – waar gezamenlijk overeengekomen – buiten het Rijk te delen met als doel het creëren van impact en ter stimulering van meer en breder toepassen van de aanpak Groeituin Social Return.</p>
SR-9	<p>Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tewerkstelling van kandidaten geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl).</p>
SR-10	<p>Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een geschikte werkomgeving, passende werkzaamheden en adequate begeleiding om een duurzame plaatsing van een kandidaat of kandidaten mogelijk te maken.</p>

Nr.	Omschrijving
Diversiteit en inclusie	
DI-1	<p>Opdrachtnemer ondertekent binnen 24 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het Charter 'Diversiteit' van Diversiteit in Bedrijf en committeert zich aan deze Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.</p> <p>NB Vanwege een tijdelijke stopzetting van aanmeldingen voor het Charter Diversiteit is aanmelding op dit moment niet mogelijk. Zodra de aanmelding weer wordt open gesteld, meldt Opdrachtnemer zich aan voor het 'Charter Diversiteit' van Diversiteit in Bedrijf en committeert zich aan deze Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen.</p> <p>Opdrachtnemer dient in ieder geval binnen 6 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst een Plan van Aanpak inzake haar D&I beleid bij de centrale contractmanager van de categorie in, welke deze zal beoordelen.</p> <p>Informatie over het Charter is te vinden via de onderstaande website: https://diversiteitinbedrijf.nl/charter-diversiteit-wat-is-het/</p>

Nr.	Omschrijving
DI-2	Opdrachtnemer vertoont een meedenkende houding in (on)gevraagd advies op het gebied van diversiteit en inclusie.