

Bijlage 2 – Programma van Eisen Referentienummer AVA25ARB

Nr.	Algemene Eisen
1.	Door een inschrijving in te dienen stemt u in met het Programma van Eisen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen met het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van uw organisatie van deze aanbesteding. Alle kosten (tenzij specifiek anders gevraagd) zitten bij de tarieven op het prijzenblad van Inschrijver inbegrepen.
2.	Alle (online en offline) contacten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dienen in het Nederlands te geschieden. De contactpersoon van de Opdrachtnemer beschikt over goede Nederlandse taalvaardigheid en een goede Nederlandse uitspraak.
3.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers die ingezet worden voor opdrachten van Opdrachtgever gekwalificeerd zijn om succesvol de werkzaamheden met deskundigheid te kunnen uitvoeren.
4.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een basiscontract conform de geldende wetgeving af, hier zal geen voorbehoud op deze aanbesteding in komen te staan.
5.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers de benodigde kennis voor het uitvoeren van de werkzaamheden op peil houden door middel van bijscholing en trainingen.
Nr.	Facturatie
6.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur, maar altijd achteraf.
7.	Uitsluitend per email één digitale e-factuur (bijlagen worden verzonden naar de HR afdeling) versturen in leesbare PDF naar een nader te bepalen e-mailadres van de Opdrachtgever. Dit gebeurt per verzamelfactuur. De verzamelfactuur met vermelding van de verrichte diensten (inclusief frequentie). Facturen dienen verder te voldoen aan de in Nederland wettelijk gestelde eisen voor een factuur.
Nr.	Contractbeheer
8.	Opdrachtnemer evalueert per kwartaal met Opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de raamovereenkomst aan de hand van de rapportages. Dit bestaat uit een kwalitatieve en kwantitatieve analyse en gesprek met Avalex. De onderwerpen worden in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever nader bepaald. Als Opdrachtgever aanleiding ziet om de frequentie te verhogen of te verlagen zal zij dit aangeven en Opdrachtnemer zal bij die frequentie aansluiten.
9.	Minimaal tweemaal per jaar vindt er een strategisch overleg plaats tussen minimaal de bedrijfsarts (of coördinerend medisch professional) en de directie van Opdrachtgever.
10.	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vaste contactpersoon aanstelt en een vaste vervanger voor alle communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt ook een vaste contactpersoon aan en een vaste vervanger. De bedrijfsarts is tevens toegankelijk voor medewerkers van Aanbestedende dienst als deze zelf contact opnemen of het contact met de bedrijfsarts (of taakgedelegeerde) verloopt via een verantwoordelijke die de afspraak met de bedrijfsarts kan/mag inplannen. Op verzoek van Opdrachtgever is het mogelijk deze contactpersoon te wijzigen, indien daartoe gegronde redenen zijn en nadat partijen hierover in overleg met elkaar zijn getreden. Indien er wijzigingen zijn in de naam, contactgegevens of contactpersoon van Opdrachtnemer, dan geeft Opdrachtnemer dit direct door aan Opdrachtgever.

11.	<p>De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Opdrachtgever minimaal tien werkdagen voorafgaand aan het Multi Disciplinair Overleg Verzuim (MDOV) de beschikking krijgt over minimaal de volgende managementinformatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een rapportage en analyse van het verzuim van medewerkers van Opdrachtgever; - Vermoedelijke oorzaken van verzuim; - Trends in het verzuim, ten opzichte van de landelijke trends in verzuim; - Maatregelen die zijn ingezet bij verzuim en ter voorkoming van verzuim; - Concrete adviezen ter voorkoming/vermindering van verzuim; - Voorgestelde aanpassingen verzuimbeleid. <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor juiste en volledige managementinformatie en dient hier elk kwartaal een kwartaalrapportage van te maken die binnen 1 maand na het kwartaal wordt aangereikt aan de Opdrachtgever.</p>
12.	<p>Na beëindiging van de raamovereenkomst zorgt Opdrachtnemer voor een goede overdracht aan de mogelijk nieuwe dienstverlener van Opdrachtgever, dit op eerste verzoek van de nieuwe Opdrachtnemer. Vooraf dient er eerst goedkeuring en machtiging van de medewerker voor overdracht van zijn/haar dossier plaats te vinden (wellicht via de huidige dienstverlener). Binnen vier weken, na verzoek, zorgt Opdrachtnemer voor overdracht van alle dossiers aan de nieuwe Opdrachtnemer. Uiteraard geschiedt overdracht conform de vigerende wet- en regelgeving. Deze overdracht betreft de medische dossiers, inclusief verslagen en rapportages.</p> <p>De kosten hiervoor dient Inschrijver op te geven op het prijzenblad.</p>
13.	<p>Alle gesprekken die gevoerd zullen worden in het kader van relatie- en/of contractmanagement van deze raamovereenkomst dienen bij de prijzen voor de dienstverlening te zijn inbegrepen voor Opdrachtgever. De gesprekken zullen, tenzij anders is overeengekomen, op locatie van Opdrachtgever gehouden worden. Daar, waar passend, kunnen deze overleggen ook digitaal plaatsvinden.</p>
14.	<p>Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling en beroepsprocedure om een advies van een arts door een andere arts (second opinion) te laten hertoetsen.</p>
Nr.	Dienstverlening
15.	<p>Opdrachtnemer garandeert gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst continuïteit van de dienstverlening. Bij eventueel uitval van de bedrijfsarts, de taakgedelegeerde of andere professional zorgt Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk voor adequate vervanging, zonder dat hiervoor Opdrachtgever meerkosten in rekening worden gebracht.</p>
16.	<p>Opdrachtnemer komt binnen de basis dienstverlening zoals ingevuld op het prijzenblad niet met meerwerk, het betreft een all-in tarief zonder discussies.</p>
17.	<p>Op verzoek van de Opdrachtgever kan een medewerker eerder dan 6 weken worden opgeroepen bij de bedrijfsarts voorzien van een gerichte vraagstelling. Wanneer Opdrachtgever het nodig vindt dat een medewerker eerder dan 6 weken wordt opgeroepen zal zij hierover in overleg treden met Opdrachtnemer.</p>
18.	<p>In de 6^e verzuimweek stelt Opdrachtnemer een probleemanalyse op en plant hiervoor in de 6^e week een spreekuur in.</p> <p>Bij een verwachting van geen langdurig verzuim (korter dan 13 weken) hoeft (tenzij de Opdrachtgever hier nadrukkelijk om verzoekt of de Arbodienst hier vanuit haar adviserende rol aanleiding toe ziet teneinde het verzuim te reduceren) geen spreekuur in de 6e week plaats te vinden, maar altijd uiterlijk in de 13e week van het verzuim.</p>
19.	<p>In week 87 stelt Opdrachtnemer op eigen initiatief een re-integratieverslag op.</p>
20.	<p>De Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen samen na gunning wie de 42^e weekmelding bij het UWV verzorgt.</p>

21.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het plannen van de afspraken en het spreekuur en het verzenden van bijbehorende uitnodigingen.
22.	De Opdrachtnemer levert altijd binnen 2 werkdagen een terugkoppeling van het spreekuur. Indien naar aanleiding van het spreekuur derden geraadpleegd dienen te worden levert Opdrachtnemer zo snel mogelijk na dit contact een terugkoppeling. Echter, ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer wel binnen de 48 uur een bericht dat er contact met de curatieve sector moet worden opgenomen.
23.	Aanstellingskeuringen; De bedrijfsarts kan gevraagd worden een aanstellingskeuring conform de Wet Medische Keuringen uit te voeren om de geestelijke en lichamelijke gezondheid te beoordelen of de kandidaat medisch geschikt is voor een bepaalde functie. De bedrijfsarts handelt conform: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/gelijke-behandeling-op-het-werk/vraag-en-antwoord/wat-zijn-de-regels-voor-een-medische-keuring-bij-een-sollicitatie