

Minimale eisen gedurende de contractperiode

1. Eis; Algemeen

- 1.1** Opdrachtnemer voert voor opdrachtgever minimaal de volgende werkzaamheden uit:
1. verzuimbegeleiding voor medewerkers Gemeente Land van Cuijk;
 2. advies op het gebied van arbeidsomstandigheden (op verzoek van opdrachtgever);
 3. medische belastbaarheidsonderzoeken voor uitkeringsgerechtigden in het kader van de Participatiewet (PW).
- 1.2** Opdrachtnemer beschikt over de voor de uitvoering van de taken benodigde, door de Arbeidsomstandighedenwet voorgeschreven, certificering.
- 1.3** Opdrachtnemer is op de hoogte van de algemeen geldende rechtspositieregeling en ontwikkelingen bij de gemeentelijke overheid in relatie tot de dienstverlening (CAO Gemeenten, arbo-convenanten, etc.).
- 1.4** De diensten worden verleend vanuit de visie, intenties en uitgangspunten van de opdrachtgever, zoals verwoord in paragraaf 2 van dit aanbestedingsdocument.
- 1.5** Het personeel van de opdrachtnemer dat ten behoeve van de dienstverlening aan de opdrachtgever wordt ingezet, is hiervoor opgeleid, geschikt en gecertificeerd.
- 1.6** Opdrachtnemer neemt het initiatief voor overdracht van dossiers van de huidige arbodienst naar opdrachtnemer. Voor de opdrachtgever zijn hier geen kosten aan verbonden.
- 1.7** Van inschrijvers wordt verlangd dat zij aansluiten op het personeelsinformatiesysteem Motion van de gemeente Land van Cuijk ten behoeve van de uitwisseling van gegevens zoals NAW-, verzuim en dienstverband. Deze koppelingen voldoen aan de veiligheidsvoorschriften en aan de Wet op de Persoonsbescherming en de AVG. Aansluiting op mogelijk toekomstige personeelsinformatiesystemen zijn mogelijk.

2. Eis; financieel

- 2.1** Afspraken ten behoeve van verzuimbegeleiding kunnen tot 24 uur, voorafgaand aan de afspraak, kosteloos worden geannuleerd.
- 2.2** De prijzen gelden voor de periode van één jaar. Per 1 januari van het volgende kalenderjaar kunnen de prijzen worden geïndexeerd met maximaal de CBS Prijsindexcijfer Gezondheidsdiensten.
- 2.3** In de prijs per verrichting zijn alle kosten inbegrepen, zoals voorbereidingskosten, reiskosten, rapportage aan medewerker en opdrachtgever en toelichting.

3. Eis; Contact en Kwaliteit

- 3.1** Opdrachtnemer beschikt over een werkend kwaliteitszorgsysteem. Dit kan blijken uit certificering door een externe partij of door de uitkomsten van de interne audits en

directiebeoordeling. Op verzoek van de opdrachtgever overlegt de opdrachtnemer de betreffende documenten.

- 3.2 De bedrijfsarts/Physician Assistant (PA)/(Keurings)arts is BIG geregistreerd .
- 3.3 Voor de onafhankelijke rol van bedrijfsarts volgt u het statuut van de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde (NVAB) en/of de STECR.
- 3.4 Bij de verificatie wordt een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) van de in te zetten functionarissen aangeleverd.
- 3.5 Opdrachtnemer werkt bij onvoldoende functioneren van de bedrijfsarts, dit ter beoordeling van de opdrachtgever, mee aan een zo spoedig mogelijke oplossing. Zo nodig wordt, op verzoek van de opdrachtgever, de bedrijfsarts vervangen. Alle kosten hiervoor zijn voor rekening van opdrachtnemer.

3.6 [Alle communicatie \(schriftelijk en mondeling\) vanuit de arbodienst dient in het Nederlands te zijn.](#)

4. **Eis; verzuimbegeleiding**

- 4.1 Voor de gemeente Land van Cuijk wordt een vaste bedrijfsarts/Physician Assistant (PA) ingezet. Vervanging wordt door opdrachtnemer geregeld bij afwezigheid. De gemeente Land van Cuijk heeft instemmingsrecht voor wat betreft de keuze voor de bedrijfsarts. [Indien een PA wordt ingezet dient deze onder supervisie van een bedrijfsarts te staan.](#)

De beoogde bedrijfsarts is aanwezig bij de presentatie. Mocht er gedurende de contractperiode een nieuwe bedrijfsarts ingezet worden dan wil de gemeente een klikgesprek met de beoogde bedrijfsarts.

- 4.2 Opdrachtnemer verzorgt de verzuimbegeleiding door bedrijfsarts overeenkomstig de Wet Verbetering Poortwachter. De dienstverlening wordt uitdrukkelijk verleend conform het verzuimprotocol van de opdrachtgever. Met inachtneming van de bepalingen van de CAO Gemeenten.

Opdrachtnemer heeft een actieve voorlichtende en signalerende rol richting management en medewerkers ten aanzien van de relevante regelgeving rond de sociale zekerheid en subsidiemogelijkheden van instanties zoals UWV bij bepaalde ziektebeelden, verhalen van loonkosten en dergelijke.

Aanvullend zal de opdrachtnemer een actieve en signalerende rol hebben, indien blijkt dat de opdrachtgever efficiënter kan optreden bij het re-integreren van verzuimende medewerkers in het kader van Wet Verbetering Poortwachter en de daarbij te bewaken termijnen.

Zo nodig geeft opdrachtnemer vanuit haar expertise ongevraagd advies aan direct leidinggevend op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuimbegeleiding, in relatie tot casuïstiek of in algemene zin.

- 4.3 Spreekuren vinden plaats op een vast moment per week, in het gemeentehuis in Boxmeer. De aanwezigheid van de bedrijfsarts op locatie is gerelateerd aan de spreekuur momenten.

Aan het einde van de spreekuurdag koppelt de bedrijfsarts zijn bevindingen terug aan de leidinggevendenden.

- 4.4 De bedrijfsarts garandeert uiterlijk binnen 24 uur na het spreekuur een schriftelijke rapportage (per [beveiligde e-mail](#)) aan de medewerker, leidinggevende en HRM te versturen dan wel een vraag te beantwoorden.
- 4.5 De bedrijfsarts is het eerste aanspreekpunt voor leidinggevendenden over casuïstiek.
- 4.6 De bedrijfsarts wordt ondersteund door een vaste casemanager en/of verzuimconsulent.
- 4.7 De leidinggevendenden hebben de mogelijkheid om voorafgaand aan het spreekuur de casus met de bedrijfsarts te bespreken.
- 4.8 De bedrijfsarts biedt de gelegenheid voor medewerkers om op eigen verzoek spreekuurcontact te hebben (ook wel genoemd open/preventief spreekuur). Een medewerker kan binnen 14 dagen na zijn/haar verzoek bij de bedrijfsarts terecht.
- 4.9 Op verzoek van de direct leidinggevende kan een spreekuur worden ingelast waarbij binnen 48 uur een beoordeling naar de mate van inzetbaarheid wordt uitgevoerd. Hiervan ontvangt de direct leidinggevende nog dezelfde dag een advies.
- 4.10 Er is een mogelijkheid om minimaal twee maal per jaar de dienstverlening te evalueren en waar nodig bij te stellen. Deze evaluatie dient tevens als basis om de keuze voor verlenging van de overeenkomst te maken en de pakketkeuze voor het volgende jaar aan te passen.
- 4.11 Jaarlijks vindt een gesprek met de Ondernemingsraad plaats en de bedrijfsarts.

5. **Eis; Overige eisen en aandachtspunten**

- 5.1 Er kunnen geen rechten aan deze offerteaanvraag of uw offerte worden ontleend.
- 5.2 Uw offerte dient een geldigheidsduur van 6 maanden te hebben.
- 5.3 Alle informatie dient door de arbodienstverlener vertrouwelijk behandeld te worden.
- 5.4 Aan het uitbrengen van de offerte zijn geen kosten verbonden.
- 5.5 De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Land van Cuijk zijn van toepassing. Voorwaarden van de arbodienst/bedrijfsarts worden nadrukkelijk uitgesloten.
- 5.6 De arbodienst/bedrijfsarts blijft te allen tijde (eind-)verantwoordelijk voor al hetgeen in deze offerteaanvraag is opgenomen indien subcontractors en/of onderaannemers ingeschakeld worden voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- 5.7 [Met de arbodienst wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten conform de Standaard Verwerkersovereenkomst van de VNG \(zie bijlage\).](#)

6. Open vragen (subgunningscriteria)

- 1** Beschrijf de visie en werkwijze/methodiek van uw organisatie op verzuimpreventie.
Welke rol verwacht u van de gemeente en welke rol vervult u binnen het door u aangeboden pakket?
- 2** Beschrijf uw aanpak van de volgende verzuimoorzaken en welke expertise u inzet:
- A** Verzuim wordt relatief vaak veroorzaakt door klachten aan het bewegingsapparaat. Kunt u aangeven welke ervaring uw organisatie heeft met het voorkomen/behandelen van deze klachten. Wat is uw aanpak hierin?
- B** Verzuim kan worden veroorzaakt door psychische klachten. Kunt u aangeven welke ervaring uw organisatie heeft met het voorkomen/ tijdig behandelen van deze klachten? Wat is uw aanpak hierin? Welke aanpak prefereert uw organisatie als blijkt dat psychische klachten niet werk gerelateerd zijn?
- C** Hoe gaat u om met verzuim zonder direct medisch aanwijsbare reden?
- D** Wat is uw aanpak rondom frequent verzuim?
- E** Wat is uw aanpak rondom werkdruk / werkstress?
- F** Geef uw visie op preventie en gezondheid van medewerkers en waar mogelijk praktijkvoorbeelden van ingezette acties. Hebben jullie bijvoorbeeld de mogelijkheid om bedrijfsmaatschappelijk werker /psycholoog in te zetten?
- 3** Efficiency en gebruikersgemak door middel van digitalisering van processen zijn belangrijke issues. In de eisen is digitale aansluiting ook al genoemd. Op welke manier draagt uw organisatie zorg voor efficiency en gebruikersgemak? Bijvoorbeeld op het gebied van ziek- en herstelmelden, het inzien en actueel houden van verzuimgegevens etc. Hoe wordt de koppeling gerealiseerd met het eerder genoemde personeelssysteem?
- 4** Hoe is het behoud en continuïteit van kennis en expertise over verzuimdossiers geborgd? Ga hierbij in op de volgende onderwerpen: algemene kwaliteit van de medewerkers, organisatie van dossiervorming en overdracht, wijze waarop snelle uitstroom van ingezette artsen wordt voorkomen.
- 5 Vereiste competenties bedrijfsarts**
- Is proactief en motiveert anderen;
 - Bouwt relaties op en onderhoudt deze;
 - Is organisatiebewust en kan zich inleven in de gewenste bedrijfscultuur;
 - Realiseert doelen;
 - Advies-vaardigheden naar medewerker en leidinggevende;
 - Heeft overtuigingskracht;

- Kan goed omgaan met de (soms) tegengestelde belangen van de medewerker en de organisatie(s);
- Heeft oog voor organisatie gerelateerde onderwerpen zoals werkdruk, arbeidsomstandigheden, discriminatie, pesten etc.

Zend een CV van de beoogd bedrijfsarts mee.

- 6** Hoe gaat u om met lopende zaken bij overgang naar u als nieuwe dienstverlener?
Wat is uw plan van aanpak, incl. tijdspad voor de implementatie van uw dienstverlening?
- 7** Geef aan welk percentage u zelf kunt leveren en voor welke percentage u gebruik zult maken van derden. Hoe ziet uw providerboog eruit?
- 8** Heeft u een eigen klachtenregeling voor medewerkers?
- 9** Hoe wordt binnen uw bedrijf omgegaan met aandacht voor duurzaamheid?
- 10** Hoe wordt binnen uw bedrijf omgegaan met aandacht voor social return?
- 11** Wat is het meest recente klanttevredenheidscijfer voor de dienstverlening van uw organisatie uitgevoerd door een onafhankelijke partij en welke u kunt aantonen met documenten.
- 12** Geef aan welke onderwerpen beschreven worden in de verzuimanalyse en voeg hiervan een voorbeeld toe in de bijlage.
- 13** Wij verzoeken u een voorbeeld van het belastbaarheidsonderzoek in het kader van de Participatiewet waaruit blijkt dat uw organisatie met name de *mogelijkheden van belastbaarheid inzichtelijk maakt in plaats van de onmogelijkheden*.
- 14** [Hoe organiseren jullie een optimale bereikbaarheid voor medewerkers en leidinggevenden?](#)

heeft verwijderd: ¶