

Programma van Eisen

Nr.	Algemene Eisen
1.	Opdrachtnemer stemt in met de inhoud en voorwaarden van het Aanbestedingsdocument waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2.	Opdrachtnemer verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de raamovereenkomst zoals deze bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen.
3.	Het verantwoordelijk management en het met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden. Opdrachtnemer dient anderstalige begeleiding of een vertaler aan te kunnen bieden wanneer er sprake is van een taalbarrière bij een medewerker van Opdrachtgever.
4.	Op deze raamovereenkomst is een SROI verplichting van toepassing van 3% van de jaaromzet exclusief BTW. Gedurende de implementatieperiode plant Opdrachtnemer een afspraak in met Opdrachtgever om de invulling van deze verplichting te bespreken.
5.	Gedurende de implementatieperiode realiseert Opdrachtnemer een koppeling met het AFAS softwarepakket van Opdrachtgever. Deze koppeling is uiterlijk 1 april 2026 gereed en werkend. Voor meer informatie omtrent de eisen aan deze koppeling verwijst Aanbestedende dienst Opdrachtnemer naar Bijlage 8 Informatie m.b.t. koppeling met AFAS.
6.	Indien blijkt dat (één van) de deskundigen niet in staat is de opdracht (naar tevredenheid van Opdrachtgever) uit te voeren, of er andere bezwaren zijn tegen de samenwerking met deze persoon, zal er een overleg worden georganiseerd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om de situatie te bespreken en op te lossen. Opdrachtnemer werkt- en denkt mee aan het vinden van een passende oplossing binnen 1 tot maximaal 3 maanden. Opdrachtnemer kan in overleg met Opdrachtgever ook een ZZP-er inzetten voor bepaalde incidentele diensten.
7.	Wanneer een spoedcontrole wordt aangevraagd dient deze binnen 24 uur plaats te vinden.
8.	<p>Bij het verzorgen van de arbodienstverlening voldoet de Opdrachtnemer aan alle relevante wetgeving, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, de Arbeidsomstandighedenwet, Wet Verbetering Poortwachter en de Algemene Verordening Gegevensbescherming.</p> <p>Opdrachtnemer dient te beschikken over een aantoonbaar intern kwaliteitssysteem waarmee de dienstverlening structureel wordt bewaakt, geëvalueerd en verbeterd. Daarnaast werkt de Opdrachtnemer uitsluitend met gekwalificeerde professionals die geregistreerd en gecertificeerd zijn bij de relevante beroepsverenigingen binnen het vakgebied. Dit betreft onder andere: NVAB, NVvA, SRA, NVVG of andere relevante vakverenigingen.</p> <p>Opdrachtnemer is een arbodienst die professionals kan leveren met expertise en actuele kennis van beleids- en procesontwikkelingen op het gebied van Wet Verbetering Poortwachter, UWV-beleid, Participatiewet, Wajong, Ziektewet, WIA, ontslagrecht en arbeidsrechten.</p>
9.	Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient de Opdrachtnemer alles in het werk te stellen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe leverancier. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de overeenkomst van Opdrachtgever in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld. Opdrachtgever verlangt van Opdrachtnemer na einddatum van deze Raamovereenkomst, ook indien deze voortijdig wordt beëindigd, dat hij alle medewerking verleent om een

	goede overdracht van de dienstverlening (transitie) naar een nieuwe Opdrachtnemer te bewerkstelligen zonder hiervoor kosten te berekenen. Wat betreft de overdracht naar een nieuwe Opdrachtnemer kan Opdrachtgever daartoe van de zittende Opdrachtnemer een overbruggingsperiode van maximaal drie maanden eisen waarin deze zijn dienstverlening volledig volgens de overeenkomst blijft uitvoeren. Opdrachtgever zal dit verzoek niet later dan twee maanden voor einddatum van de raamovereenkomst, schriftelijk aan de Opdrachtnemer doen. Opdrachtnemer zal aan dit verzoek onvoorwaardelijk gehoor geven.
10.	Opdrachtnemer zal de naam en het logo van Opdrachtgever niet gebruiken in communicatie of uitingen richting derden, tenzij daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is verkregen.

Nr.	Rapportage, communicatie en klachtafhandeling
11.	<p>Opdrachtnemer stelt duidelijke, op de vraagstelling toegespitste SMART geformuleerde terugkoppelingen/adviezen op over verzuimende medewerkers. De terugkoppeling bevat advies over aard van verzuim, belastbaarheid, mogelijkheden van de medewerker, urenbeperking en de onderbouwing daarvan, de prognose, een concreet handelingsperspectief met interventies, en of er standaard richtlijnen van toepassing zijn (zoals STECR), waarbij oog is voor de informatieachterstand die Opdrachtgever heeft door juiste toepassing van de AVG wet.</p> <p>De terugkoppeling wordt binnen 1 werkdag (en uiterlijk 2 werkdagen) na de datum waarop het consult heeft plaatsgevonden aangeleverd of zoveel eerder als de urgentie van de vraagstelling daarom vraagt.</p>
12.	<p>Opdrachtgever verzorgt de planning van de consulten in de spreekuren en het versturen van uitnodigingen en terugkoppelingen n.a.v. de consulten naar de betreffende medewerkers. Het maken en afzeggen/wijzigen van afspraken dient via de betreffende leidinggevende of adviseur HR van Opdrachtgever te lopen. Medewerkers mogen niet zelf afspraken afzeggen of wijzigen.</p>
13.	<p>Zowel bedrijfsarts als re-integratiebegeleider houden spreekuur op onze locaties in Purmerend en Zaandam, evenals de consulten maatschappelijk werk en eventuele andere interventies. Ook de medische keuringen van participanten dient plaats te vinden op beide locaties.</p>
14.	<p>Opdrachtnemer stelt twee keer per jaar een managementrapportage op over de dienstverlening in het afgelopen jaar. Eén managementrapportage wordt uiterlijk 31 januari van elk kalenderjaar aan Opdrachtgever toegestuurd en bevat de gegevens over het voorgaande kalenderjaar.</p> <p>Uiterlijk 31 juli van elk jaar ontvangt Opdrachtgever een management rapportage over het eerste half jaar van het kalenderjaar. Deze rapportages worden kosteloos digitaal aangeleverd en toegelicht in een overleg.</p> <p>De rapportage bevat tenminste de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse van het ziekteverzuim: <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van het ziekteverzuimpercentage en de meldingsfrequentie over het betreffende halfjaar, inclusief vergelijking met voorgaande perioden en signalering van trends en ontwikkelingen. 2. Inzicht in verzuimoorzaken <ul style="list-style-type: none"> • Verdeling van de verzuimoorzaken in relevante hoofdcategorieën, bijvoorbeeld psychische belasting, fysieke klachten (zoals het

	<p>bewegingsapparaat en neurologische aandoeningen) en overige oorzaken.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Adviezen en interventies <ul style="list-style-type: none"> • Gegeven adviezen met betrekking tot de inzet van aangepast werk en re-integratiemogelijkheden. • Aanbevelingen ter bevordering van verzuimreductie en preventie, inclusief signalering van knelpunten in het verzuimbeleid. 4. Dienstverlening en klanttevredenheid <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van uitgevoerde consulten, keuringen en overige interventies. • Inzicht in de afhandeling van klachten, inclusief aard en aantal. • Eventuele signalen over de tevredenheid van medewerkers en leidinggevenden met de geleverde dienstverlening. 5. Relevante wet- en regelgeving <ul style="list-style-type: none"> • Toelichting op wijzigingen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op de arbodienstverlening, met eventuele aanbevelingen voor beleidsaanpassing. 6. Aanvullende informatie <ul style="list-style-type: none"> • Indien relevant: geanonimiseerde casuïstiek ter illustratie van trends of knelpunten. • Suggesties voor aanvullende maatregelen, zoals voorlichting, training of beleidsontwikkeling. <p>De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in overleg met de Opdrachtnemer aanvullende rapportagewensen te formuleren, mits redelijk en uitvoerbaar binnen de kaders van de overeenkomst.</p>
15.	<p>Opdrachtnemer heeft één duidelijk en vast aanspreekpunt (bijvoorbeeld een accountmanager) voor administratieve vragen, afsprakenbeheer, facturatie etc., die contact onderhoud met de adviseur verzuim/ manager HR van Opdrachtgever. De vaste contactpersoon dient tijdens kantoor tijden, op vast afgesproken dagen, telefonisch en via de email bereikbaar te zijn. Bij afwezigheid van het vaste aanspreekpunt, is er een vervanger beschikbaar met inhoudelijke kennis over de overeenkomst. Voor deze overleggen worden geen kosten in rekening gebracht.</p>
16.	<p>Contactpersoon en bedrijfsartsen dienen minimaal 2x per jaar een tactisch overleg te voeren met Opdrachtgever, op locatie van Opdrachtgever, waarin de volgende onderwerpen worden besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samenwerking en communicatie; - bovengenoemde rapportage bij punt 12; - verbeterpunten in de dienstverlening;
17.	<p>Bedrijfsarts is bereid 1 x per jaar deel te nemen aan een overleg met de OR waarin o.a. samenwerking, communicatie en signalen uit de spreekuren onderwerp van gesprek zijn.</p>
18.	<p>Per jaar vindt 2 keer een SMO (sociaal medisch overleg) plaats waarbij de bedrijfsarts, HR en leidinggevenden aanwezig zijn. Bedrijfsarts en re-integratiebegeleider leveren hierin overleg met adviseur verzuim van Opdrachtgever input voor aan en zorgen voor een actieve deelname in samenwerking met de adviseur verzuim van Opdrachtgever.</p> <p>Minimaal één keer per jaar dient een thema-SMO belegd te worden met de manager HR en het MT van Opdrachtgever. Een thema-SMO is een SMO over beleidszaken zoals trends in verzuim en ontwikkelingen waarin ook de verzuimcijfers worden geanalyseerd.</p>
19.	<p>De beschreven overleggen in eis 15 tot en met 18 worden kosteloos uitgevoerd door Opdrachtnemer op een locatie van Opdrachtgever of via Teams.</p>

20.	Opdrachtnemer hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Opdrachtnemer draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.
-----	---

Nr.	Medische begeleiding en advisering medewerkers
21.	De artsen zijn geregistreerd in een erkend specialistenregister en zijn medisch deskundig op het gebied van arbeidsomstandigheden en gezondheidszorg, preventie, diagnostiek en begeleiding van arbeid gerelateerde aandoeningen, verzuimbegeleiding en re-integratie etc.
22.	Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever ervaren professionals. Opdrachtnemer levert een BIG geregistreerde arts (die de 4-jarige opleiding tot bedrijfsarts of verzekeringsgeneeskunde heeft afgerond) met aantoonbare ervaring en affiniteit met de Participatiedoelgroep. Bij het intrekken van certificeringen of vervallen van de BIG-registratie wordt de Opdrachtgever geïnformeerd.
23.	De bedrijfsarts is onafhankelijk en zelfstandig. De bedrijfsarts begeleidt de medewerker vanuit de Opdrachtnemer, samen met de HR-adviseurs en adviseur verzuim van Opdrachtgever, gedurende het volledige WVP-traject. Hij beoordeelt de belastbaarheid van de medewerker en vertaalt deze in mogelijkheden en beperkingen. Daarnaast heeft de bedrijfsarts een coachende rol richting leidinggevende, adviseur verzuim en vooral naar de medewerker.
24.	Bedrijfsartsen, re-integratiebegeleiding en (bedrijfs)maatschappelijk werk beschikken over ruime aantoonbare werkervaring (minimaal 1 jaar) en affiniteit met de doelgroep. De artsen beschikken naast ervaring met WIA-onderbouwingen ook over expertise in het beoordelen van Beschut Werk, Indicatie Banen Afspraak en Wajong. Ook zijn zij voldoende bekend met de voor belastbaarheidsbeoordelingen essentiële SMBA-methodiek en het ICF-model.
25.	De bedrijfsarts heeft minimaal 2 jaar ervaring met het verstrekken van participatieadviezen en met de dossieropbouw naar het UWV toe voor een IVA of WIA-beoordeling, op basis van de voor deze doelgroep specifieke uitval oorzaken. Daarnaast voorziet de bedrijfsarts Opdrachtgever van adviezen om verzuim te voorkomen.
26.	Om de kwaliteit en deskundigheid van de dienstverlening te garanderen, ontwikkelen de bedrijfsartsen en re-integratiebegeleiders zich continu door middel van opleidingen en intervisiemomenten. In ieder geval zijn zij verplicht op de hoogte te blijven van de actuele wet- en regelgeving.
27.	Opdrachtnemer heeft de beschikking over een geldige VOG, bij start dienstverlening, niet ouder dan 2 jaar, voor de professionals die voor Opdrachtgever werken.
28.	Opdrachtnemer kan maatschappelijke dienstverlening bieden met minimaal 1 jaar ervaring met de begeleiding van de doelgroep van Opdrachtgever.
29.	De keuze m.b.t. de inzet van de betreffende functionaris van Opdrachtnemer is vooraf afgestemd met Opdrachtgever. De keuze voor welke deskundigen ingezet gaan worden, dient door Opdrachtgever beïnvloed te kunnen worden (bijvoorbeeld door selectie op basis van kennismakingsgesprek, etc.).
30.	Opdrachtnemer heeft minimaal twee vaste bedrijfsartsen en één vaste vervanger die beschikbaar zijn. De deskundigen zijn op afgesproken dagen per week per mail en telefoon bereikbaar.
31.	Opdrachtnemer biedt alle diensten voor preventie- en verzuimbegeleiding. Er is een voorkeur voor de mogelijkheid om in Turks of Arabisch te communiceren maar dit is geen harde eis.
32.	De Opdrachtnemer geeft beschikbaarheid op aanvraag aan zodat de Opdrachtgever de consulten kan inplannen. De wachttijd tot een consult blijft beperkt tot maximaal 3 weken,

	<p>indien dit langer wordt zorgt de Opdrachtnemer voor een oplossing om de wachttijd in te lossen.</p> <p>Betreffende inzet heeft Opdrachtgever in huidige situatie: 2 dagen per maand medische belastbaarheidskeuring voor participanten.</p> <p>1,5 dagen per week bedrijfsarts spreekuur voor medewerkers en re-integratiebegeleiding 2 dagen per maand.</p> <p>Opdrachtnemer is in staat deze capaciteit te waarborgen.</p>
33.	<p>Voor de uitvoering van de arbodienstverlening hanteert de Opdrachtnemer gangbare normtijden voor consulten en werkzaamheden van de bedrijfsarts. Deze dienen als uitgangspunt voor een zorgvuldige en effectieve begeleiding van werknemers. De volgende indicatieve tijdsbesteding wordt hierbij aangehouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eerste consult (intake): 60 minuten • Vervolgconsult: 45 minuten • Telefonisch consult (inclusief verslaglegging): 30 minuten • Opstellen probleemanalyse (inclusief consult): 60 minuten • Bijstelling probleemanalyse (inclusief vervolgconsult): 45 minuten • Opstellen Functionele Mogelijkhedenlijst (FML of IZP): 60 minuten • Opstellen Actueel Oordeel (inclusief consult): 60 minuten • Huisbezoek (inclusief reistijd): 60 tot 90 minuten <p>De genoemde tijden zijn richtlijnen en kunnen in overleg met de Opdrachtgever worden aangepast indien de aard of complexiteit van de casus daartoe aanleiding geeft. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een efficiënte inzet van tijd en middelen, met behoud van kwaliteit en zorgvuldigheid in de dienstverlening.</p>

Nr.	Sociaal medische keuringen door bedrijfsarts
34.	<p>Opdrachtgever heeft, op aanvraag en tegen een vast tarief, behoefte aan (Sociaal) Medisch Advies en incidenteel Arbeidskundig advies ten behoeve van kandidaten in het kader van de Participatiewet. Dit minimaal op één dag in de twee weken of een dagdeel per week.</p> <p>Indien nodig is de Opdrachtnemer in staat om meer uren beschikbaar te zijn</p>
35.	<p>De Bedrijfsarts, verzekeringsarts of Sociaal Medisch Adviseur (hierna: Arts) geeft medisch advies en advies over de sociale aspecten van de gezondheid van een kandidaat. Dit gaat, naast medisch objectieve adviezen, over het beoordelen van de impact van ziekte of beperkingen op het functioneren in werk, participatie, zelfredzaamheid en sociale ondersteuning. Dit, mede om te bepalen welke ondersteuning en voorzieningen er nodig zijn voor werk en de gevolgen voor het functioneren in de maatschappij.</p> <p>De Arts heeft ervaring met het verstrekken van adviezen in de context van de Participatiewet. De Arts kan adviseren over arbeidsvermogen, criteria t.b.v. inschrijving in het doelgroepregister en indicatie Beschut/Begeleid Werk.</p>
36.	<p>De Arts werkt met de SMBA-methodiek*¹ en het ICF-model*², in het kader van adviezen over belasting en belastbaarheid (IZP), re-integratie en opbouw van trajecten, passende werkzaamheden en noodzakelijke aanpassingen t.b.v. werk.</p> <p>De arts hanteert dezelfde normtijden als bij eis 33 benoemd.</p>

Nr.	PMO'S/PAGO'S
37.	<p>Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot het uitvoeren van een PMO/ PAGO aan medewerkers van Opdrachtgever</p>

Nr.	Consult re-integratiebegeleider
38.	<p>Naast de spreekuren met een bedrijfsarts wil Opdrachtgever haar medewerkers ook niet-medische begeleiding bieden in de vorm van spreekuren met een re-integratieadviseur. Deze functionaris beschikt over ruime werkervaring en affiniteit met de doelgroep (zowel ambtenaren als medewerkers met een doelgroepverklaring) en kennis over de Wet verbetering Poortwachter, Participatiewet, Beschut Werk, Indicatie Banen Afspraak en Wajong.</p> <p>Deze spreekuren hebben als doel werknemers begeleiding te bieden bij niet medisch verzuim, disfunctioneren, privé problematiek of stagnerende re-integratie.</p> <p>De re-integratieadviseur zal de leidinggevenden dan ondersteunen bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De verzuimbegeleiding. - Het coachen, indien nodig, van de leidinggevende bij de begeleiding van de verzuimende medewerker, het bewaken ervan dat de adviezen van de Opdrachtnemer correct worden uitgevoerd en dat de juiste stappen op het juiste moment worden gezet. - Het aansporen van de leidinggevende om in actie te komen, het gesprek aan te gaan met de medewerker en actief mee te denken over zijn hervattingsmogelijkheden. - Incidenteel kan de re-integratieadviseur aansluiten bij het gesprek tussen leidinggevende en de medewerker. - De interpretatie en de uitvoering van de werkhervattingsadviezen van de Opdrachtnemer en bij de werkaanpassing. <p>De re-integratieadviseur zal niet op de stoel gaan zitten van de leidinggevende. Indien deze functionaris problemen signaleert in het proces van verzuimbegeleiding, informeert hij de adviseur verzuim van Opdrachtgever. De re-integratiebegeleider hanteert dezelfde normtijden als bij nr. 33 benoemd.</p> <p>Ook deze spreekuren vinden zowel op locatie Purmerend als locatie Zaandam plaats.</p>

Nr.	Maatschappelijk werk
39.	<p>Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot consulten/begeleidingstrajecten door een (bedrijfs)maatschappelijk werker welke beschikt over minimaal een jaar aantoonbare werkervaring en affiniteit met de doelgroep. De (bedrijfs) maatschappelijk werker houdt Opdrachtgever op de hoogte van het verloop van de begeleiding en kan de gesprekken laten plaatsvinden op locaties van Opdrachtgever.</p>
40.	<p>De (bedrijfs) maatschappelijk werker biedt op verzoek van Opdrachtgever ook trainingen aan leidinggevenden of andere belanghebbenden van Opdrachtgever over relevante thema's als vroeg signaleren van psychosociale problematiek en coachende gespreksvoering</p>

Nr.	Interventies
41.	<p>Opdrachtnemer biedt Opdrachtgever de mogelijkheid tot interventies als coaching en psychologische begeleiding van medewerkers</p>
42.	<p>Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot trainingen voor casemanagers en/of teamleiders, zodat zij zelfstandig en zo efficiënt mogelijk de verzuimbegeleiding kunnen uitvoeren conform de wetgeving.</p>
43.	<p>Indien Opdrachtgever 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 Opdrachtgever mogen de diensten uitgevoerd worden. Opdrachtnemer verstrekt bij haar Inschrijving een eigen prijsbijlage met daarop alle</p>

	aanvullende (preventieve) dienstverlening die aangeboden kan worden, naast de verzuimbegeleiding conform de scope van deze aanbesteding.
--	--

Nr.	Tweede spoorbegeleiding
44.	Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid tot 2e spoorbegeleiding. Gedurende een begeleidingstraject wordt Opdrachtgever geïnformeerd over het verloop van het traject, d.m.v. 3- maandelijksse rapportages en tussentijdse communicatie wanneer de omstandigheden daarom vragen, bijvoorbeeld bij stagnatie van het traject, bij niet meewerken aan het traject door de betreffende medewerker of bij andere ontwikkelingen. Opdrachtgever voorziet Opdrachtnemer van de benodigde informatie om de medewerker goed te kunnen begeleiden

Nr.	Preventieve consulten
45.	Preventieve consulten moeten mogelijk zijn, evenals een terugkoppeling n.a.v. een preventief consult wanneer medewerker hiertoe toestemming geeft.

Nr.	Arbeidsdeskundig onderzoek
46.	Opdrachtgever beschikt over een arbeidsdeskundige maar verwacht van Opdrachtnemer dat zo nodig ook bij Opdrachtnemer een arbeidsdeskundig onderzoek kan worden aangevraagd en uitgevoerd.

Nr.	Prijs en facturatie
47.	<p>Opdrachtnemer verzorgt en garandeert een zo probleemloos mogelijke overgang van de huidige naar de nieuwe Arbodienstverlener. Eventuele kosten verbonden aan de implementatie kunnen worden ingevuld in Bijlage 3 Prijzenblad.</p> <p>Facturatie door Opdrachtnemer van de kosten omtrent de arbodienstverlening (prijs per medewerker geanonimiseerd) geschiedt maandelijks middels een lump sum. Aanvullende dienstverlening wordt per maand, per functie, gefactureerd.</p> <p>Opdrachtgever eist een gespecificeerde factuur waarbij onderscheid gemaakt wordt tussen kosten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambtenaren • Medewerkers SW • Medewerkers AdS • Kandidaten van M&W <p>Facturen zijn maandelijks en per email naar facturen@werkom.nl. Bij de maandelijksse factuur dient een specificatie naar deskundigheid van de inzet gespecificeerd te worden. Rapportage met gemaakte uren per functie en het uurtarief erachter.</p>
48.	Opdrachtnemer mag voor de uitvoering van de dienstverlening alleen de tarieven in rekening brengen zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om aanvullende kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen, tenzij Partijen dit schriftelijk overeen zijn gekomen. Eventuele aanvullende kosten die Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in rekening wenst te brengen dienen verrekend te worden binnen de tarieven voor de functionarissen, verrichtingen of de aansluitkosten.
Nr.	Contractmanagement
49.	Opdrachtgever voert Contractmanagement uit gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Hieronder vallen onder andere het voeren van minimaal 2x per jaar een evaluatiegesprek. Dit gesprek kan plaatsvinden via MS Teams of op locatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer werkt hieraan mee en rekent hier geen kosten voor.

50.	Opdrachtnemer levert periodiek rapportages op omtrent het behalen van de Kritische Prestatie Indicatoren, zie tevens Bijlage 9 Kritische Prestatie Indicatoren. Opdrachtnemer houdt nauwlettend de voortgang bij het realiseren van de KPI's in de gaten en informeert bij afwijkingen proactief Opdrachtgever.
Nr.	Verwerking persoonsgegevens en privacy
51.	Opdrachtgever wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke en de Opdrachtnemer als verwerker. Opdrachtnemer tekent een verwerkersovereenkomst volgens standaard van Opdrachtgever.
52.	Opdrachtnemer voldoet, aantoonbaar, aan alle eisen en/of verplichtingen die vanuit de AVG worden gesteld aan de gegevensverwerking van bijzondere persoonsgegevens door de Opdrachtgever.
53.	Opdrachtnemer behandelt alle medische gegevens van medewerkers van Opdrachtgever als strikt vertrouwelijk, en zal deze nimmer aan Opdrachtgever verstrekken, tenzij dit krachtens de wet of in het kader van overdracht, verplicht is.