

Beschrijvend Document

ten behoeve van een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten boven de Europese drempel

930 januari 2026

S024 – Arbodienstverlening

curio

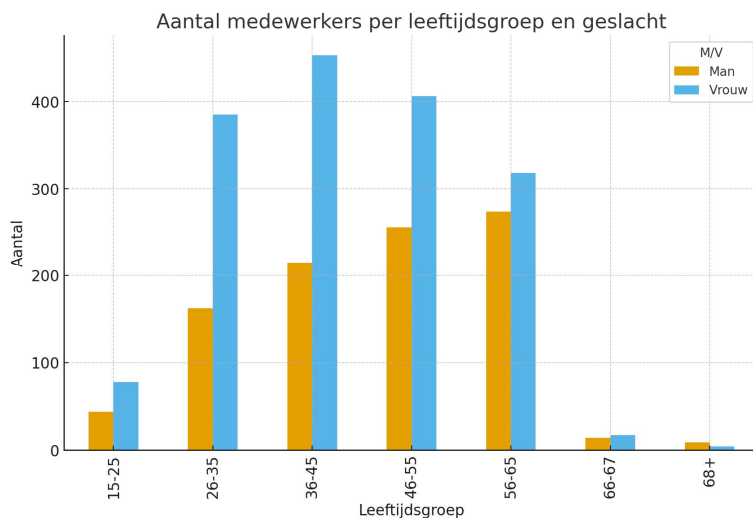
Inhoudsopgave

1. Achtergrondinformatie	3
1.1 Curio.....	3
1.2 Organisatorische context	4
1.3 Verzekeringspositie en relevante thema's	5
1.4 Magazine.....	5
1.5 Preventie / Vitaliteit	5
1.6 Huidig verzuimbeleid- en cijfers	5
1.7 Huidige werkwijze arbodienst	6
1.8 Ontwikkelingen	7
2. Opdrachtomschrijving	11
2.1 Definiëring van de opdracht en doelstellingen	11
2.2 Prestatieonderdelen	11
2.3 Binnen en buiten scope.....	12
2.4 Omvang	13
2.5 Samenwerking met derden	13
2.6 Rol- en verantwoordelijkheidsverdeling	13
3. Programma van eisen	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Kwaliteit	15
3.3 Communicatie en management informatie	15
3.4 Evaluatie	16
3.5 Gegevenskoppeling met Afas software	16
3.6 Service level agreement.....	17
<u>3.7 Gegevensoverdracht.....</u>	<u>17</u>
4. Financieel.....	18
4.1 Vergoeding	18
4.2 Facturatie	19
4.3 Indexering	19
5. Overige zaken	2124
<u>5.1 Verwerkersovereenkomst</u>	<u>2124</u>

1. Achtergrondinformatie

1.1 Curio

Curio is dé beroepsopleider van de regio West-Brabant en verzorgt VMBO- en MBO-onderwijs voor circa 22.000 leerlingen en studenten. Bij Curio werken totaal circa 2.630 medewerkers, welke staan voor 2105 fte. Ongeveer 70% van de medewerkers heeft een onderwijzende of onderwijsondersteunende functie. Een compleet overzicht van ons onderwijsaanbod en onze locaties is terug te vinden op: www.curio.nl.



Afbeelding 1. Leeftijden en geslacht medewerkers Curio d.d. 11-11-2025

Onze missie

Jij groeit bij Curio. Curio groeit met je mee. Met die missie bouwen we met ambitie verder aan goed beroepsonderwijs voor West-Brabant. We zetten in op toekomstbestendig en praktijkgericht onderwijs. Zo stomen we onze leerlingen en studenten klaar voor hun plek op de veranderende arbeidsmarkt.

Onze visie

Curio gunt leerlingen en studenten een goede toekomst. Weten waar iemands talenten liggen en hoe die zich ontwikkelt, is belangrijk voor een kansrijke loopbaan. De talenten, leerbehoeften en het ontwikkelpad van iedere leerling en student staan daarom zoveel mogelijk centraal in het onderwijs van Curio. Medewerkers van Curio moedigen hen aan om te ontdekken. Of iemand nu aan het begin van zijn loopbaan staat of al werkervaring heeft: bij Curio wordt iedereen gestimuleerd om onderwijs- en arbeidsfit te worden en te blijven. Zo groeien leerlingen en studenten uit tot nieuwsgierige, zelfbewuste deskundigen binnen hun interessegebied voor de arbeidsmarkt van morgen.

Onze ambitie

De ambitie van Curio is om hét toonaangevende opleidingscentrum in Zuidwest-Nederland te zijn, waar leren, werken en leven samenkomen en waar iedereen zich een leven lang kan ontwikkelen.

Onze kernwaarden

Curio is nieuwsgierig, deskundig en zelfbewust. Dat zijn onze kernwaarden. Ze geven aan wie we als organisatie zijn en hoe we ons gedragen. Daarnaast zijn het waarden die we onze leerlingen en studenten meegeven. We leren ze om nieuwsgierig, deskundig en zelfbewust te zijn. Zo helpen we ze te groeien.

NIEUWSGIERIG

We zijn nieuwsgierig en hebben een onderzoekende houding. We willen weten wat er in onze omgeving gebeurt en moedigen leerlingen en studenten aan om verder te kijken, nieuwe dingen te leren en nieuwsgierig te blijven naar de snel veranderende wereld. We stimuleren hen om verbinding te maken met elkaar en de buitenwereld, en om te ontdekken wat anderen drijft.

DESKUNDIG

We zijn deskundig in onderwijs en ondersteunende processen. Met flexibel en toekomstgericht onderwijs leiden we leerlingen en studenten op tot professionals die klaar zijn voor de arbeidsmarkt. Daarnaast begeleiden en ondersteunen we hun welzijn, zodat zij uitstromen als deskundige professionals met toegevoegde waarde voor bedrijven en maatschappelijke organisaties.

ZELFBEWUST

We zijn zelfbewust en staan voor Curio en ons beroepsonderwijs. We weten wat we doen en zijn ons bewust van onze invloed op de omgeving. We gaan zorgvuldig om met diversiteit en inclusie binnen onze scholen. Deze houding dragen we over op onze leerlingen en studenten, zodat zij met een nieuwsgierige, kritische en zelfbewuste houding stevig in hun beroepspraktijk staan.

Instellingsplan

Voor meer informatie over Curio raadpleegt u ons instellingsplan dat is bijgesloten als annex bij dit Beschrijvend Document.

1.2 Organisatorische context

1.2.1 Curio dienst medewerker en organisatie (m en o)

De dienst medewerker en organisatie is één van de ondersteunende diensten binnen Curio. Deze dienst is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van het HR-beleid, advisering aan het management en de verzorging van de personeels- en salarisadministratie voor alle medewerkers. De dienst bestaat uit verschillende teams en specialismen, waaronder:

- Personeels- en salarisadministratie
- HR business partners
- Beleidsadviseurs
- Vakspecialisten in het loopbaancentrum, dat zich richt op mobiliteit en loopbaanbegeleiding, duurzame inzetbaarheid, recruitment, WW en pensioen en opleiden (via de Curio Academie).

De dienst wordt aangestuurd door de directeur medewerker en organisatie.

1.2.2 Curio dienst huisvesting en facilitaire zaken

De dienst huisvesting en facilitaire zaken is één van de ondersteunende diensten binnen Curio. Deze dienst is verantwoordelijk voor het realiseren, beheren en optimaliseren van een veilige, gezonde en functionele leer- en werkomgeving op alle locaties. Binnen de dienst zijn diverse teams en expertises gebundeld, waaronder:

- Arbo en veiligheid (integrale veiligheid)
- Huisvesting
- Facilitair dienstverlening
- Inkoop

De dienst wordt aangestuurd door de directeur huisvesting en facilitaire zaken.

1.2.3 Contactpersonen opdrachtnemer

Bij de uitvoering van de werkzaamheden heeft de opdrachtnemer onder andere contact met verschillende professionals binnen Curio:

- Leidinggevend (casemanager)
- HR business partners
- Vakspecialisten duurzame inzetbaarheid
- Senior beleidsadviseur HR
- Senior specialist Arbo en veiligheid
- Arbo en BHV coördinator
- Preventiemedewerker

Zij zijn verbonden aan de verschillende regio's binnen Curio en werken nauw samen.

Het contractmanagement van de arbodienstverlening is in handen van de senior beleidsadviseur HR. Eindverantwoordelijk voor de inzet van arbodienstverlening is de directeur medewerker en organisatie.

1.3 Verzekeringspositie en relevante thema's

Curio is eigenrisicodragers (ERD) voor de Werkloosheidswet (WW) en Ziektewet (ZW), waarbij de uitvoering bij laatstgenoemde is uitbesteed aan een externe partij. Voor de Werkhervattingsregeling gedeeltelijk arbeidsgeschikten (WGA) is Curio publiek verzekerd.

Binnen het HR- beleid van Curio zijn de volgende thema's actueel en van invloed voor de samenwerking met de toekomstige arbodienst:

- Sociale veiligheid: het creëren van een veilige werkomgeving waarin medewerkers zich gehoord en gesteund voelen.
- Psychosociale arbeidsbelasting: het voorkomen van en het omgaan met agressie, intimidatie en grensoverschrijdend gedrag.
- Werkdruk en werkplezier: het bevorderen van balans, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid.
- Lerarentekort: het voorkomen van uitval en behoud van medewerkers.
- Levensfasegericht personeelsbeleid: aandacht voor preventie, vitaliteit en inzetbaarheid gedurende de hele loopbaan.

Deze thema's vragen om een arbodienstverlener die aansluit bij de ambitie van Curio om een gezonde, veilige en aantrekkelijke onderwijsorganisatie te zijn.

1.4 Magazine

Curio heeft het magazine "*Ziek? Zo zit dat.*" ontwikkeld voor medewerkers die (langdurig) ziek zijn. Het magazine legt stap voor stap uit wat er gebeurt bij ziekteverzuim: van ziekmelding tot re-integratie. Daarnaast is er een apart inlegvel voor leidinggevers met praktische tips om medewerkers goed te begeleiden. Op deze manier zijn medewerkers en leidinggevers goed geïnformeerd over het proces rondom verzuim.

1.5 Preventie / Vitaliteit

Curio vindt het belangrijk dat medewerkers goed in hun vel zitten, met plezier werken en ook na werktijd nog energie overhouden. Daarom is er een aanbod ontwikkeld met tips en interventies op het gebied van welzijn en vitaliteit. Uit het medewerkersonderzoek 2022 bleek echter dat dit aanbod nog niet altijd bekend was. Om alles overzichtelijk en toegankelijk te maken, is destijds de website Energiek bij Curio ontwikkeld (www.curio.nl/energiek). Op deze website zijn allerlei providers vindbaar waar medewerkers een traject bij kunnen aanvragen. Deze website wordt continue doorontwikkeld naar het gewenste aanbod. Tevens onderdeel van ons vitaliteitsportaal is de samenwerking met OpenUp. OpenUp is gericht op het mentaal welbevinden van medewerkers en hun gezinsleden. Zij kunnen hier binnen enkele dagen in gesprek met een psycholoog. Dit kan overdag, in de avond of in het weekend plaatsvinden.

1.6 Huidig verzuimbeleid- en cijfers

Curio werkt sinds 2015 systematisch aan het bevorderen en verduurzamen van de inzetbaarheid van medewerkers. In 2017 heeft dit geleid tot het huidige verzuimbeleid. Dit beleid is gebaseerd op eigen regie, samenwerking en een preventieve aanpak.

1.6.1 Kernpunten huidig verzuimbeleid

- Gezamenlijke verantwoordelijkheid (Eigen Regie-model)
- Preventieve aanpak met aandacht voor werkdruk en persoonlijke factoren
- Duidelijke procedures bij verzuim en re-integratie
- Re-integratie gericht op 'werkend beter worden'
- Structurele monitoring en samenwerking met arbodienst en interne specialisten

Dit beleid is inmiddels aan vernieuwing toe. Gelijktijdig met deze aanbesteding wordt het verzuimbeleid geactualiseerd, zodat het beter aansluit bij de huidige organisatie en ontwikkelingen. Het vernieuwde beleid is nog niet vastgesteld en kan daarom nog niet worden gedeeld.

1.6.2 Verzuimcijfers

Het ziekteverzuim is de afgelopen jaren gestegen, met name de verzuimduurklasse langdurig verzuim. Daarnaast is binnen een aantal entiteiten sprake van een relatief hoog frequent verzuim.

Jaar	Verzuim- percentage	Meldings- frequentie	Kort (1 t/m 7)	Middel (8 t/m 42)	Lang (43 t/m 365)	Langer 1 jaar	Langer 2 jaar	Nul- verzuim
2025	6,80%	1,10	1,30%	1,20%	3,20%	0,80%	0,30%	48,40%
2024	6,30%	1,08	1,20%	1,10%	2,90%	0,90%	0,20%	49,10%
2023	6,40%	0,99	1,20%	1,00%	3,20%	0,90%	0,10%	50,70%
2022	5,90%	1,06	1,50%	1,20%	2,90%	0,30%	0,00%	50,00%

1.6.3 Rollen in het kader van duurzame inzetbaarheid

Rol	Verantwoordelijkheid
Leidinggevende (LG)	Casemanager Poortwachter, eindverantwoordelijk voor re-integratie
HR business partner (HRBP)	1 ^e adviseur van leidinggevend en op het brede speelveld van HR
Vakspecialist duurzame inzetbaarheid (VDI)	Interne specialist, adviseur en procesbewaker
PSA	Administratieve ondersteuning
Vakspecialist mobiliteit (VM)	Ondersteunt bij herplaatsing binnen Curio (spoor 1)
Senior beleidsadviseur HR	Contractmanagement, beleid rondom duurzame inzetbaarheid
Senior specialist Arbo en veiligheid	Beleid rondom Arbo en veiligheid, adviseert over arbeidsomstandigheden, RI&E, preventie van fysieke en psychosociale risico's
Arbo en bhv coördinator	Organiseert BHV-structuur, coördineert veiligheidsplannen, zorgt voor noodprocedures en trainingen, bewaakt veilige werkomgeving
Preventiemedewerker	Signaleert risico's op de werkvloer, ondersteunt bij uitvoering RI&E, adviseert leidinggevend en over preventieve maatregelen, stimuleert veiligheidscultuur

1.6.4 Complex en/of langdurig verzuim

In overleg met de leidinggevende, HR businesspartner en vakspecialisten duurzame inzetbaarheid en op basis van complexiteit of duur van casuïstiek adviseert en ondersteunt de vakspecialist in situaties dicht(er) op de casus. De extra ondersteuning is gericht op regie, analyse en versnelling in het verzuimproces. Dit gebeurt nu in pilotvorm en naar gelang er capaciteit is bij de vakspecialisten.

1.7 Huidige werkwijze arbodienst

De arbodienst werkt met een taakgedelegeerde in de 1e lijn en een bedrijfsarts in de 2e lijn. De arbodienst is verantwoordelijk voor de medische begeleiding en alle stappen binnen de Wet verbetering poortwachter. Dat betekent zowel op inhoud als op proces en tijdigheid. De taakgedelegeerde van de bedrijfsarts vormt de linking pin tussen bedrijfsarts, leidinggevende, HR business partner en de vakspecialisten duurzame inzetbaarheid. De arbodienst rapporteert op casusniveau en Curio- breed richting de dienst m en o en OR.

1.7.1 Verzuimproces

Na een ziekmelding in het eigen systeem van Curio (*MijnCurio*) volgt een digitale intake vanuit de arbodienst. De huidige respons is ongeveer 30%. Op basis van de antwoorden bepaalt de arbodienst welke actie nodig is en binnen welke termijn contact wordt opgenomen. In de meeste gevallen heeft de taakgedelegeerde of de bedrijfsarts eerst contact met de leidinggevende, en daarna met de medewerker. In sommige gevallen kan het contact met de medewerker plaatsvinden voordat dit met de leidinggevende heeft plaatsgevonden. Voor wat betreft het inzetten van interventies maakt Curio in basis gebruik van een eigen providerboog, tenzij deze niet toereikend is en de arbodienst anders adviseert.

1.7.2 Overlegstructuur

Er zijn drie overlegniveaus tussen Curio en de huidige arbodienstverlener:

- Strategisch overleg: jaarlijks, gericht op het verkrijgen van waardevolle inzichten ter ondersteuning van strategische HR-besluitvorming.
- Tactisch overleg: twee keer per jaar om gezamenlijke thema's vast te stellen, resultaten te evalueren en bij te sturen.
- Operationeel overleg (dossieroverleg): gericht op de voortgang en strategie op dossierniveau (LG – HRBP – VDI)

De arbodienst levert 1 x per jaar een rapportage aan met de verzuimcijfers van Curio en deze wordt dan tevens door hen gepresenteerd aan de OR.

1.7.3 Arbo en veiligheid

Daarnaast verzorgt de arbodienst via kerndeskundigen (bedrijfsarts, hogere veiligheidskundige, arbeidshygiënist en arbeids- en organisatiedeskundige) de toetsing van de RI&E's. Binnen Curio maakt dit onderdeel uit van het bredere kader van integrale veiligheid, waarbij zowel sociale, organisatorische als fysieke veiligheidsaspecten worden meegenomen.

De arbodienst ondersteunt Curio bij het borgen van gezonde en veilige arbeidsomstandigheden door:

- het toetsen en adviseren op RI&E's per locatie, inclusief opvolging van prioriteiten, maatregelen en plan van aanpak;
- het uitvoeren van verdiepende risicoanalyses bij specifieke thema's zoals fysieke belasting, gevaarlijke stoffen, werkdruk, psychosociale arbeidsbelasting en machineveiligheid;
- het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan leidinggevendenden, HR en de dienst huisvesting en facilitaire zaken over het voorkomen van ongevallen en beroepsziekten;
- het bijdragen aan compliance door te adviseren over toepassing van relevante wet- en regelgeving, waaronder de Arbowet, Arbobesluit en Arboregeling.

Door deze werkwijze draagt de arbodienst bij aan een structurele versterking van het veiligheidsbewustzijn, de preventieve aanpak en de duurzame inzetbaarheid van medewerkers binnen alle onderdelen van Curio, inclusief de fysieke en facilitaire omgeving.

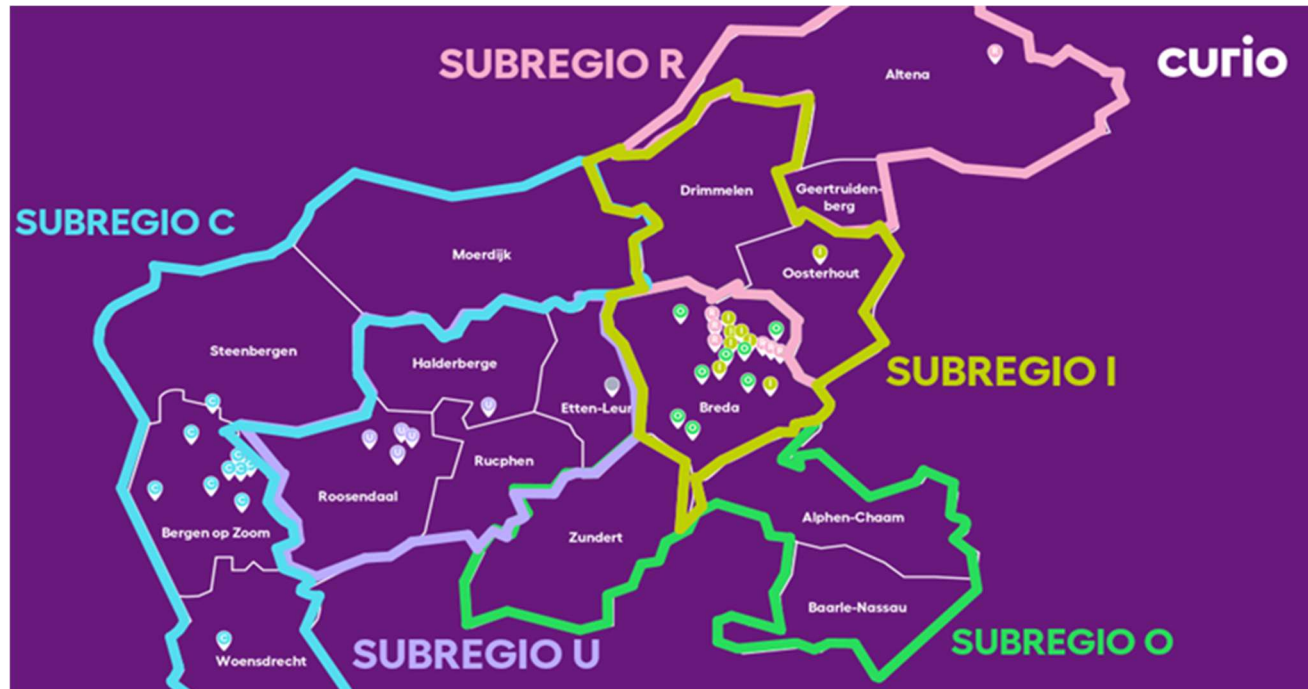
1.8 Ontwikkelingen

1.8.1 Organisatieontwikkeling

Curio bevindt zich in een fase van organisatieontwikkeling die voortvloeit uit het Instellingsplan 2024–2030 en het Strategisch Huisvestingsplan. De beoogde herinrichting, die ingaat op 1 augustus 2026, omvat de overgang van zes sectoren naar vijf subregio's binnen West-Brabant, waarin v(mb)o, mbo en praktijkonderwijs sterker met elkaar worden verbonden om doorlopende leerlijnen te versterken en de (sub)regionale samenwerking met o.a. bedrijfsleven en overheidsinstanties kan worden versterkt. Elke subregio krijgt een tweehoofdige directie en een managementteam dat dichter bij medewerkers opereert. Ook wordt in de nabije toekomst onderzocht hoe sommige ondersteunende functies of afdelingen dichter bij het onderwijs kunnen worden georganiseerd om beter aan te sluiten bij de onderwijspraktijk en de uitvoeringskracht te vergroten.

Deze ontwikkeling is een noodzakelijke stap om Curio duurzaam te positioneren als “beroepsopleider van de regio West-Brabant” in een context van veranderende onderwijs- en arbeidsmarktvraag. De implementatie vindt gefaseerd plaats in de periode 2025–2027, waarbij de nieuwe directiestructuur, managementteams en ondersteuningsstructuren verder worden uitgewerkt in overleg met medewerkers en stakeholders. Zo werkt Curio stap voor stap toe naar een wendbare, samenhangende en regionaal georganiseerde onderwijsorganisatie. Dit transitieproces kan in de komende periode impact hebben op medewerkers en teams.

Vanaf hier wordt er gesproken over regio's.



1.8.2 De organisatieontwikkeling en het strategisch huisvestingsplan in relatie met arbodienstverlening

De nieuwe structuur en huisvestingsstrategie hebben directe impact op arbeidsomstandigheden en veiligheid. Concentratie in subregio's betekent:

- Veranderende werkplekken en mobiliteit: medewerkers verhuizen naar nieuwe locaties, wat vraagt om actuele RI&E's.
- Duurzame en gezonde huisvesting: het strategisch huisvestingsplan legt nadruk op gezonde leer- en werkomgevingen, wat vraagt om samenwerking met de arbodienstverlener bij het toetsen van binnenklimaat, ergonomie en psychosociale arbeidsbelasting.
- Flexibiliteit in werktijden en hybride onderwijs: nieuwe roosters en gebruik van gebouwen beïnvloeden werkdruk en inzetbaarheid.

1.8.3 ERP-systeem

Curio werkt momenteel met Afas als ERP-systeem voor personeels- en salarisadministratie. Dit systeem ondersteunt onder andere de uitvoering van HR-processen, waaronder verzuimregistratie en -rapportage. Curio werkt met MijnCurio, een op maat gemaakt voorportaal van Afas.

Curio is op dit moment bezig met de voorbereiding voor de aanbesteding van het ERP-systeem. Het doel daarvan is te komen tot een toekomstbestendige oplossing die optimaal aansluit bij de nieuwe regionale organisatie-inrichting en de ambities uit het Instellingsplan 2024–2030.

De toekomstige arbodienstverlener zal, afhankelijk van de uitkomst van deze aanbesteding, wellicht te maken krijgen met een vernieuwde digitale omgeving waarin gegevensuitwisseling en koppelingen met het ERP-systeem een belangrijke rol spelen.

1.8.4 Nieuw verzuimbeleid

Curio ontwikkelt een nieuw verzuimbeleid dat aansluit bij de huidige praktijk en bij de strategische ambitie om verzuim duurzaam te verminderen c.q. de inzetbaarheid duurzaam te vergroten. Het huidige beleid bij verminderde inzetbaarheid is verouderd en sluit onvoldoende aan op de praktijk van Curio, én de wens om meer te sturen op amplitie, preventie, vitaliteit en inzetbaarheid.

Het nieuwe beleid is bedoeld als hulpmiddel voor medewerkers, leidinggevenden, HRBP's en vakspecialisten duurzame inzetbaarheid, en richt zich op een proactieve en samenhangende aanpak van inzetbaarheid. De kern ligt in het bevorderen van eigen regie bij medewerkers en nauwe samenwerking tussen leidinggevenden, de dienst m en o en de arbodienstverlener.

Het beleid volgt de kaders van de Wet verbetering poortwachter. De basisrolverdeling blijft in de basis ongewijzigd: de leidinggevende is casemanager, de dienst m en o faciliteert beleid en ondersteuning, en de arbodienst fungeert als deskundige externe adviseur. Insteek is dat de rol van de medewerker en de eigen verantwoordelijkheid in inzetbaarheid meer benadrukt zal worden.

De implementatie van dit nieuwe beleid vindt plaats bij aanvang van de nieuwe dienstverlening.

1.8.5 Data en analyse

Curio ontwikkelt momenteel verschillende dashboards in Power BI om beter inzicht te krijgen in organisatiebrede gegevens. Eén van deze dashboards richt zich specifiek op verzuim. Dit dashboard wordt naar verwachting vanaf januari 2026 beschikbaar gesteld voor leidinggevenden.

Binnen de dienst m en o werkt Curio met verschillende vakspecialisten. Samen ontwikkelen zij een integrale werkwijze om data uit de diverse vakgebieden met elkaar te verbinden. Het doel is om patronen en samenhang zichtbaar te maken, zodat adviezen richting leidinggevenden beter onderbouwd kunnen worden. Een voorbeeld hiervan is het analyseren van locaties waar sprake is van een hoog verloop, veel loopbaantrajecten en tegelijkertijd een verhoogd verzuim. Wanneer deze gegevens bij elkaar worden gebracht, kan het loopbaancentrum gerichte ondersteuning en advies bieden aan die specifieke locatie.

Daarnaast wordt de samenwerking met de collega's van Arbo en Veiligheid verstevigd. Hierbij wordt onder andere gekeken naar:

- Integratie van incidentmeldingen en RI&E-data in dashboards om trends te signaleren.
- Monitoring van verbouwingen en verhuizingen in relatie tot verzuim en veiligheid.
- Preventieve advisering bij inrichting van (ver)nieuw(d)e locaties conform het strategisch huisvestingsplan, inclusief toetsing van binnenklimaat, werkplekinrichting en veiligheidsvoorzieningen.
- Proactieve risicobeheersing door koppeling van data over verzuim, PSA, mobiliteit en veiligheidsincidenten.

Door deze datagedreven aanpak kan Curio niet alleen voldoen aan wettelijke verplichtingen, maar ook anticiperen op risico's en duurzame inzetbaarheid versterken.

1.8.6 Verzuimtrainingen

We zijn intern bezig met de ontwikkeling van een scholingsaanbod voor leidinggevenden.

1.8.7 Spoor 1 onderzoek

In samenwerking met onze arbeidsdeskundige verbeteren we de kwaliteit van onze arbeidsdeskundige onderzoeken bij langdurig verzuim, omdat rapportages nu nog extra bureauonderzoek vereisen om de passendheid van functies vast te stellen. Door de arbeidsdeskundige vooraf vollediger te informeren over de inhoud van de functies, kan direct worden vastgesteld of een functie passend is. Dit geeft meer duidelijkheid over het vervolg voor medewerkers en leidinggevenden.

1.8.8 Ontwikkeling van Arbo veiligheid naar integrale veiligheid

Curio ontwikkelt zich de komende jaren verder van een klassieke arbo-benadering naar een volledig geïntegreerd veiligheidsconcept. Deze ontwikkeling richt zich op het samenbrengen van arbeidsomstandigheden, fysieke veiligheid, sociale veiligheid en organisatorische maatregelen in één samenhangend kader. Daarbij staat het creëren van een veilige, gezonde en inclusieve leer- en werkomgeving centraal.

In deze ontwikkeling verschuift de focus van losse maatregelen naar een systeemgerichte aanpak, waarbij risico's in samenhang worden beoordeeld en preventie structureel wordt ingebed in beleid, processen en gedrag. De arbodienst speelt hierin een belangrijke rol door expertise te leveren op het gebied van risicoanalyse, preventie, gezondheidskundige advisering en het versterken van de veiligheidscultuur.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Definiëring van de opdracht en doelstellingen

Met de uitvoering van de opdracht bevordert de Opdrachtnemer gezonde en veilige arbeidsomstandigheden binnen Curio. De opdrachtnemer richt zich daarbij op het terugdringen en voorkomen van ziekteverzuim en op het ondersteunen van de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Daarnaast borgt de opdrachtnemer de naleving van de geldende wet- en regelgeving, waaronder de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet verbetering poortwachter.

Doelstellingen:

- *Inzetten op verzuimreductie, verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid*
De opdrachtnemer levert een integrale aanpak die primair gericht is op het terugdringen van zowel kort- als langdurend verzuim. Dit omvat het tijdig signaleren van risico's, het proactief adviseren op casuïstiek niveau en het inzetten van gerichte preventieve interventies via de providerboog van Curio. Daarnaast signaleert de opdrachtnemer proactief als hij trends en patronen ziet binnen de organisatie en daarbuiten. De opdrachtnemer ondersteunt leidinggevenden en de Curio dienst medewerker en organisatie met deskundig en tijdig advies, zodat passende interventies vroegtijdig kunnen worden ingezet en verzuim effectief kan worden voorkomen of verkort.
- *Poortwachter borging en regie op wettelijke termijnen*
De opdrachtnemer borgt, voor zover horende bij de verantwoordelijkheid van een arbodienstverlener, volledige naleving van de Wet verbetering poortwachter en zorgt ervoor dat alle verplichte stappen binnen de wettelijke termijnen worden uitgevoerd.
- *Uitvoering en toetsing RI&E*
De opdrachtnemer levert een structurele en deskundige bijdrage aan het continu verbeteren van arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezonde werkprocessen binnen Curio door actief alle RI&E's uit te voeren, te verdiepen, te actualiseren en te toetsen. Met inzet van kerndeskundigen zoals een arbeidshygiënist, hogere veiligheidskundige, arbeid- en organisatiedeskundige en bedrijfsarts zorgt de opdrachtnemer voor een volledig en betrouwbaar beeld van alle arbeidsrisico's en waarborgt dat alle beoordelingen voldoen aan wet- en regelgeving. Daarnaast adviseert de opdrachtnemer over passende en haalbare beheersmaatregelen, begeleidt de implementatie, monitort de voortgang en signaleert tijdig nieuwe risico's. Hiermee ondersteunt de opdrachtnemer Curio bij een actuele, organisatie brede RI&E- systematiek die bijdraagt aan integrale veiligheid, duurzame inzetbaarheid en een gezond werk- en leerklimaat.

2.2 Prestatieonderdelen

De Prestatie die de opdrachtnemer levert, is het volledig en professioneel uitvoeren van arbodienstverlening voor Curio. Deze dienstverlening bestaat uit een aantal vaste onderdelen. Samen vormen zij de basis van de opdracht.

De prestatieonderdelen zijn:

1. **Een goed werkend portaal / systeem**
De opdrachtnemer levert een digitaal systeem voor verzuimbegeleiding, communicatie en dossiervorming. Dit systeem sluit aan op Afas en ondersteunt leidinggevenden en medewerkers.
2. **Een volledig en gedragen implementatieplan**
De opdrachtnemer levert een plan van aanpak met een heldere planning, voorbereiding, overdracht en inrichting van de dienstverlening. Het plan maakt de dienstverlening per 1 september 2026 volledig operationeel.
3. **Een stabiel en deskundig kernteam**
De opdrachtnemer stelt een team beschikbaar dat bestaat uit bedrijfsartsen, taakgedelegeerden en kerndeskundigen. Het kernteam is bereikbaar, bekend bij Curio en levert continuïteit.
4. **Tijdige en volledige naleving van de Wet verbetering poortwachter (WvP)**

De opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige uitvoering van alle stappen binnen de WvP en borgt de administratieve verplichtingen die horen bij het basiscontract arbodienstverlening.

5. **Deskundige medische begeleiding van zieke medewerkers**

De opdrachtnemer begeleidt medewerkers op een professionele, respectvolle en betrouwbare manier. Daarbij hoort triage, spreekuur, advies en communicatie richting leidinggevenden.

6. **Professionele en actuele RI&E's**

De opdrachtnemer voert RI&E's uit, actualiseert ze, toetst ze en rapporteert hierover. Hierbij worden de voorgeschreven kerndeskundigen ingezet en wordt gewerkt volgens de arbocatalogi mbo en vo.

7. **Ondersteuning bij preventie, inzetbaarheid en Arbo & veiligheid**

De opdrachtnemer adviseert proactief op trends, risico's en thema's zoals werkdruk, psychosociale belasting en duurzame inzetbaarheid.

De hierboven genoemde prestatieonderdelen vormen samen de basisdienstverlening die binnen deze aanbesteding wordt gevraagd. In hoofdstuk 3 worden de inhoudelijke eisen en voorwaarden verder uitgewerkt.

2.3 Binnen en buiten scope

2.3.1 Basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening

De opdrachtnemer levert aan Curio de basisdienstverlening arbodienstverlening zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet en het daarop gebaseerde basiscontract. Deze basisdienstverlening omvat de wettelijk verplichte taken en verantwoordelijkheden van de arbodienstverlener, zoals nader uitgewerkt in deze aanbesteding. De basisdienstverlening vormt het fundament van de opdracht en maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Naast de basisdienstverlening kan Curio, indien gewenst, gebruikmaken van aanvullende dienstverlening. Deze aanvullende dienstverlening valt buiten de basisdienstverlening arbodienstverlening en maakt geen onderdeel uit van de scope van deze aanbesteding. Curio is vrij om deze aanvullende diensten af te nemen bij de opdrachtnemer, bij een derde partij of deze intern te organiseren. Aanvullende dienstverlening wordt uitsluitend uitgevoerd op basis van afzonderlijke afspraken en gefactureerd op basis van feitelijke verrichtingen.

2.3.2 Binnen scope

Basisdiensten, eerste 104 weken ziekteverzuim. De opdrachtnemer:

1. Zorgt voor een goede verzuimbegeleiding d.m.v. een kwalitatief, stabiel en beschikbaar kernteam, bestaande uit (taakgedelegeerden en) bedrijfsartsen;
2. Is mede verantwoordelijk voor de administratieve verplichtingen uit relevante wet- en regelgeving en de bijbehorende termijnen, zoals de Wet verbetering poortwachter en het basiscontract (Arbowet).
3. Fungeert als een proactieve samenwerkingspartner die tijdig signaleert, meedenkt en initiatief neemt in de samenwerking met Curio omtrent verzuimreductie, verzuimpreventie en duurzame inzetbaarheid.
4. Neemt actief deel aan het inzetbaarheidsoverleg (sociaal medisch overleg) passend bij de behoefte van het organisatieonderdeel (maximaal 2 keer per jaar voor in totaal 8 onderdelen);
5. Zorgt voor overleg en rapportages: de arbodienst neemt deel aan strategisch overleg (jaarlijks, ter ondersteuning van strategische HR-besluitvorming), tactisch overleg (drie keer per jaar, voor afstemming van gezamenlijke thema's en evaluatie van resultaten) en operationeel dossieroverleg (1x per maand) gericht op voortgang en strategie op dossierniveau met LG – HRBP – VDI. Daarnaast levert de arbodienst jaarlijks een rapportage met de verzuimcijfers van Curio, die tevens aan de OR wordt gepresenteerd.

Overige wettelijke basisdiensten:

6. De opdrachtnemer voert, proactief en op verzoek, RI&E's uit en toetst deze conform de Arbeidsomstandighedenwet, met inzet van de daarvoor aangewezen kerndeskundigen. Dit gebeurt in overeenstemming met het door Curio gebruikte digitale systeem voor RI&E-beheer en de relevante Arbo catalogi (mbo en vo). De arbodienstverlener levert tijdige, volledige en kwalitatief hoogwaardige rapportages die Curio ondersteunen bij de opvolging, prioritering en borging van het bijbehorende Plan van Aanpak.
7. Second opinion

8. Preventief Medisch Onderzoek (PMO)
9. Open spreekuur

2.3.3 Buiten scope

De onderstaande aanvullende diensten vallen buiten de basisdienstverlening en vallen niet onder de scope van de aanbesteding. De diensten kunnen bij de opdrachtnemer apart worden afgenomen op basis van feitelijke verrichtingen. Curio kan desgewenst deze aanvullende diensten gedurende de duur van de overeenkomst bij een derde partij uitzetten/inkopen of intern via de Curio Academie aanbieden.

Buiten de basisdienstverlening vallen onder andere, niet limitatief:

- Het uitvoeren van werkplekonderzoeken
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Psycholoog
- Spoor 2 (re-integratiebedrijven)
- Budgetcoach
- Inzetbaarheidscoach
- Verzuimtraining leidinggevenden
- Stress- en burn-out coach
- Arbeidsdeskundig advies

2.4 Omvang

Het betreft dienstverlening voor circa 2630 medewerkers van Curio. Het daarbij specifiek benoemen van toekomstig af te nemen volume voor wat betreft basisdienstverlening is in het kader van de toekomstige ontwikkeling lastig aan te geven, Curio verwacht van opdrachtnemer dat deze vanuit zijn expertise en ervaring met vergelijkbare onderwijsorganisaties voldoende kengetallen bezit. De af te sluiten overeenkomst biedt geen garantie op omzet voor de opdrachtnemer(s).

2.5 Samenwerking met derden

Voor het leveren van de gevraagde Prestatie kan het voorkomen dat afstemming benodigd is met (andere) providers, te denken valt aan: arbeidsdeskundige, spoor 2 begeleiding, psycholoog arbeid en gezondheid.

2.6 Rol- en verantwoordelijkheidsverdeling

2.6.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever positioneert zichzelf in een regierol. Opdrachtgever laat zich adviseren en informeren door opdrachtnemer en neemt de besluiten. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor informatiedeling binnen Curio.

2.6.2 Opdrachtnemer

Opdrachtnemer (arbodienstverlener) positioneert zichzelf in een uitvoerende en adviserende rol. Opdrachtnemer neemt eigenaarschap en beschikt over aantoonbare deskundigheid over geleverde diensten. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van overeengekomen en naar alle redelijkheid te verwachten kwaliteit. Communicatie naar Opdrachtgever en de rondom of in haar panden aanwezige personen is respectvol, representatief, duidelijk en concreet onderbouwd.

Bij onverhoopte problemen en/of klachten en wanneer de gevraagde Prestatie niet dreigt te worden gehaald of aantoonbaar niet gehaald wordt, hebben zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer de verplichting elkaar te informeren. In de oplossing dient een pad te worden gekozen, waarbij het onderwijs van Opdrachtgever altijd de eerste aandacht verdient.

3. Programma van eisen

3.1 Algemeen

1. De bedrijfsarts is voor werknemers binnen een maximale reistijd van 45 minuten vanaf huisadres (enkele reis, met de auto) bereikbaar voor een fysiek spreekuur.
2. In het verlengde daarvan dient de arbodienstverlener te beschikken over een of meerdere spreekuurlocatie(s) die liggen op maximaal 10 minuten lopen van een openbaar vervoershalte.
3. Medewerkers worden voor probleemanalyse, functionele mogelijkhedenlijst (FML) en actueel oordeel altijd fysiek gezien door een bedrijfsarts.
4. De arbodienstverlener werkt hybride. Dat wil zeggen dat er naast de belangrijke fysieke momenten (ten minste probleemanalyse, FML, actueel oordeel) ook online spreekuren plaatsvinden.
5. De (spreekuur)rapportages worden binnen 48 uur na consult digitaal verzonden richting werkgever en werknemer. In deze rapportage wordt ten minste een werkherstattingsadvies, prognose, duiding van de beperkingen en vervolgacties opgenomen. De rapportages zijn goed leesbaar en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en tijdgebonden) opgesteld.
6. Indien er voor een spreekuur een vraagstelling weggelegd wordt dient binnen 24 uur na het spreekuur ofwel via de rapportage of een aparte berichtgeving het antwoord op de vraagstelling gegeven te worden. Indien een antwoord niet mogelijk, wordt dit eveneens medegedeeld en met argumenten onderbouwd.
7. Wanneer de vakspecialisten duurzame inzetbaarheid vinden dat het nodig is, moeten zij in de gelegenheid gesteld worden om direct contact te kunnen hebben met een bedrijfsarts.
8. Medewerkers, leidinggevend en de dienst medewerker en organisatie moeten rechtstreeks contact op kunnen nemen met hun contactpersonen bij de arbodienst.
8. Wanneer de vakspecialisten duurzame inzetbaarheid inschatten dat het nodig is, vindt er binnen 1 werkdag afstemming met de contactpersonen van de arbodienst plaats.
9. De arbodienstverlener zorgt voor een professionele, respectvolle en empathische bejegening van onze medewerkers en leidinggevend in de geest van de integriteitscode van Curio welke als bijlage is toegevoegd.
10. Professionals van de arbodienstverlener conformeren zich aan de interne werkwijze en rolverdeling van Curio en handelen hiernaar.
11. De arbodienstverlener voert triage uit op uiterlijk de 9^e dag van het ziekteverzuim en bepaalt hiermee het vervolg van de medische begeleiding. Op signaal vanuit Curio wordt triage eerder uitgevoerd en in dat geval uiterlijk binnen twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van het signaal.
12. De arbodienstverlener waarborgt dat medewerkers via een open spreekuur tijdig toegang hebben tot een consult bij de arbodienst. Het eerste consult vindt plaats binnen 10 dagen na aanvraag.
13. De arbodienstverlener waarborgt tijdigheid in de stappen van de WVP, bijvoorbeeld uiterlijk binnen 7 weken na ziekmelding een afspraak bij bedrijfsarts voor een probleemanalyse.
14. Begeleiding na 104 weken verzuim loopt door op basis van verrichtingen. 2 Weken voor einde wachttijd vindt afstemming plaats over de mate van begeleiding.
15. De arbodienstverlener coördineert de second opinion zoals omschreven in het basiscontract arbodienstverlening.
16. De dienstverlening wordt uitgevoerd door een kwalitatief, stabiel en beschikbaar kernteam.

17. De arbodienstverlener zorgt voor tijdige en volwaardige vervanging bij afwezigheid van vaste professionals. Geplande afwezigheid, zoals vakantie, wordt uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de afwezigheid gemeld aan Opdrachtgever, gelijktijdig wordt een vervangende professional met vergelijkbare kwalificaties aangewezen. Ongeplande afwezigheid, zoals ziekte, wordt zo spoedig mogelijk gemeld aan Opdrachtgever en uiterlijk 1 week na aanvang van de afwezigheid wordt een vervangende professional met vergelijkbare kwalificaties ingezet en waarbij afspraken en spreekuren zoveel mogelijk ongewijzigd op dezelfde locatie doorgang vinden.

3.2 Kwaliteit

18. Personeel dat wordt ingezet voor Curio voldoet aan de volgende eisen:
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, op niveau C1 volgens het Europees Referentiekader (ERK), ook wel aangeduid als *Common European Framework of Reference for Languages* (CEFR of CEF);
 - naleving van huis- en veiligheidsregels van Curio;
 - professioneel, vakbekwaam en dienstverlenend handelen;
 - is in bezit van een VOG.
19. De arbodienstverlener voldoet aantoonbaar aan relevante kwaliteitsstandaarden (bijv. ISO of certificaat arbodienstverlening), inclusief AVG-borging en veilige opslag van medische informatie.
20. De arbodienstverlener zorgt aantoonbaar voor bij- en nascholing van professionals.
21. De arbodienstverlener informeert Curio proactief over relevante ontwikkelingen en wetgeving.
22. De arbodienstverlener heeft aantoonbare ervaring met dienstverlening in het onderwijs en/of semi- overheid.
23. De arbodienstverlener levert duidelijke, goed leesbare, SMART opgestelde en kwalitatief hoogwaardige (spreekuur)rapportages. In de spreekuurrapportages worden tenminste een werkhervattingsadvies, prognose, duiding van de beperkingen en vervolgacties opgenomen.
24. De arbodienstverlener geeft uitvoering aan, en is van toegevoegde waarde tijdens inzetbaarheid overleggen (SMO). Tijdens het SMO worden trends, signaleringen, risicofactoren, adviezen en waar nodig casuïstiek besproken.
25. Bij inzet van externe professionals (zelfstandigen) borgt de arbodienstverlener samenwerking, communicatie en duidelijke rolverdeling. De arbodienstverlener voert regie over externe inhuur.
26. De arbodienstverlener beschikt over een klachtenprocedure.
27. De arbodienstverlener ziet het als een inspanningsverplichting om samen met Curio bij te dragen aan verlaging van het (beïnvloedbare) ziekteverzuim gedurende de contractperiode.

3.3 Communicatie en management informatie

28. Jaarlijks vindt een strategisch overleg plaats tussen de vaste contactpersonen van Curio en de arbodienstverlener. Onderwerpen zijn o.a.:
- visie en koers op verzuim en duurzame inzetbaarheid;
 - evaluatie van de samenwerking en strategische rol van de arbodienst;
 - ontwikkelingen en trends;
 - lange termijn ontwikkeling van kwaliteit en KPI's;
 - structurele knelpunten, risico's en innovatie.

29. Drie keer per jaar vindt er een tactisch overleg plaats in het kader van evaluatie en bijsturing tussen de vaste contactpersonen van Curio en de arbodienstverlener. Onderwerpen zijn o.a.:
- Ontwikkelingen bij Curio en opdrachtnemer
 - monitoring en bespreking van KPI's en Prestaties;
 - analyse van resultaten ten opzichte van eerdere perioden;
 - kwaliteit van dienstverlening, rapportages, informatievoorziening en procesverbeteringen;
 - klachten, meldingen en opvolging verbeteracties;
 - facturen en afgenomen diensten.
30. Maandelijks vindt er een operationeel overleg plaats tussen de vaste contactpersonen van Curio en de arbodienstverlener. Onderwerpen zijn o.a.
- Langdurige en/of complexe verzuimdossiers
 - Koers en strategie verzuimdossiers
 - Knelpunten in de uitvoering en benodigde bijsturing
31. De arbodienstverlener levert uiterlijk zeven werkdagen voor het strategisch of tactisch overleg agendapunten aan. De arbodienstverlener verstuurt de agenda met de punten van arbodienstverlener en Opdrachtgever uiterlijk vijf werkdagen voor het strategisch en tactisch overleg.
32. Opdrachtgever ontvangt eens per jaar een rapportage met verzuimoorzaken, interventies, resultaten, trends en optimalisatieadviezen. Deze omvat zowel Curio-brede als decentrale rapportages.
33. Managementrapportages moeten mogelijk zijn op elk niveau (dag/week/maand/jaar, locatie, totaal, cumulatief).
34. Jaarlijks presenteert de arbodienstverlener de ontwikkelingen aan de Ondernemingsraad (minimaal verzuimontwikkeling en advisering).
35. De arbodienstverlener toont aan dat KPI's worden gehaald.
36. Bij afwijkingen levert de arbodienstverlener binnen tien werkdagen een afwijkingsrapportage en verbeterplan.
37. De arbodienstverlener voert jaarlijks een klanttevredenheidsmeting uit.
38. Bij een score lager dan 7,0 op een schaal van 1 t/m 10, levert de arbodienstverlener binnen twee weken een SMART-verbeterplan, Onverminderd de overige rechten van Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst, levert de arbodienstverlener binnen twee weken een SMART-verbeterplan indien de score van de klanttevredenheidsmeting lager is dan 7,0. Voor dit verbeterplan wordt aangesloten bij artikel 19 uit de Overeenkomst (herstelplannen). Een score van 7,0 of hoger levert in geen geval bewijs van nakoming op.
39. De arbodienstverlener is bereikbaar op werkdagen tussen 08.30–17.00 uur.
40. De arbodienstverlener informeert Curio proactief over markt- en productontwikkelingen (zoals webinars en nieuwsbrieven).

3.4 Evaluatie

41. Drie keer per jaar vindt er een tactisch overleg plaats in het kader van evaluatie en bijsturing. Zie punt 27.

3.5 Gegevenskoppeling met Afas software

42. Opdrachtgever werkt via een eigen HR systeem en niet via een systeem van de arbodienstverlener.
43. De arbodienstverlener werkt niet in MijnCurio of Afas, maar beschikt over voldoende kennis van verzuimregistratie en de Wet verbetering poortwachter om correcte gegevensuitwisseling met Afas te ondersteunen.

44. De arbodienstverlener beschikt over een bewezen en bij voorkeur Afas-gecertificeerde koppeling voor gegevensuitwisseling van Afas (bron) naar het systeem van de arbodienstverlener.

<https://partner.Afas.nl/oci-koppeling>

Deze koppeling voorziet minimaal in het automatisch ophalen van:

- verzuimgegevens,
- medewerkersgegevens,
- organisatiegegevens.

45. De arbodienstverlener beschikt over een bewezen en bij voorkeur Afas-gecertificeerde koppeling voor gegevensuitwisseling vanuit het systeem van de opdrachtnemer naar Afas.

Deze koppeling maakt het mogelijk om automatisch documenten te uploaden in het personeels-/verzuimdossier van de medewerker in Afas, waaronder:

- spreekuurrapportages,
- probleemanalyse,
- actueel oordeel,
- overige Poortwachter-gerelateerde documenten.

Bij het uploaden worden documenten voorzien van de juiste kenmerken, waaronder in elk geval:

- medewerker,
- type dossieritem,
- één of meerdere aanvullende kenmerken volgens Curio-procedure.

46. Bij wijziging naar een ander ERP systeem dient er een koppeling te worden gerealiseerd door opdrachtnemer. Bij een nog niet bestaande koppeling in verband met een overstap van Opdrachtgever naar een voor Wederpartij aantoonbaar onbekend systeem van een voor Wederpartij aantoonbaar onbekende leverancier, dient er een offerte te worden overlegd, om deze te realiseren. Partijen doorlopen daartoe artikel 14 (Wijzigingsprocedure) van de Overeenkomst.

47. De arbodienstverlener levert spreekuurterugkoppelingen binnen 24 uur aan en uploadt deze uitsluitend via de voorgeschreven procedure van Curio in Afas.

3.6 Service level agreement

48. De arbodienstverlener en Opdrachtgever sluiten een SLA af waarin ten minste de volgende KPI's zijn opgenomen:

- Spreekuren worden binnen 48 uur na aanvraag ingepland.
- In 95% van de spreekuren wordt binnen 24 uur schriftelijk teruggekoppeld aan medewerker en leidinggevende.
- Op vragen en e-mails wordt binnen 2 werkdagen gereageerd.

49. De arbodienstverlener levert gelijktijdig met de SLA een communicatieplan waarin ten minste staat:

- contactpersonenmatrix;
- overlegstructuur (operationeel, tactisch, strategisch);
- vaste contactpersoon voor contractmanagement;
- tijdspad en registraties van afspraken;
- wijze van communicatie met medewerkers en management van Curio.

3.7 Gegevensoverdracht

50. Gegevens- (c.q. data-) overdracht verloopt via moderne versleuteling, zelfs op fysieke media: certificaatbeheer en SSL-tests zijn vereist. Curio en Opdrachtnemer maken hierover nadere afspraken en leggen deze vast in een "Gegevens overdrachtsdocument".

4. Financieel

4.1 Vergoeding

4.1.1 Vergoeding voor samenwerking

Opdrachtnemer heeft recht op een vergoeding per medewerker voor de onderdelen zoals vermeld bij A-Samenwerking in het prijzenblad. De hoogte van deze vergoeding per medewerker is conform het ingevulde tarief.

Verder geldt hierbij: de omvang van het personeelbestand van Curio fluctueert. Eens per kwartaal, op onderstaande ijkmomenten geeft de contactpersoon van Curio de omvang van het personeelsbestand schriftelijk door aan Opdrachtnemer en het dan gecommuniceerde aantal medewerkers vormt de grondslag voor de hoogte van het te factureren bedrag voor dat kwartaal.

Fluctuaties in de omvang van het personeelsbestand hebben in geen enkel geval invloed hebben op het afgegeven tarief per eenheid zoals door Opdrachtnemer ingevuld op het prijzenblad onderdeel A-Samenwerking. Het is dan ook niet nodig om nieuwe offertes op te stellen voor wisselingen in het personeelsbestand van Curio.

Ijkmomenten:

- 1 december (voor het eerst op 1 december 2026)
- 1 maart (voor het eerst op 1 maart 2027)
- 1 juni (voor het eerst op 1 maart 2027)
- 1 september (voor het eerst op 1 september 2027)
- enzovoorts

4.1.2 Vergoeding voor basisdienstverlening

De basisdienstverlening voor de zaken zoals vermeld op het prijzenblad onderdeel B-Basisdienstverlening (en optioneel prijzenblad onderdeel D-Overige wettelijke basisdienstverlening) wordt vergoed op basis van werkelijke inzet per minuut. De hoogte van de vergoeding is conform het ingevulde tarief per 60 minuten, waarbij geldt:

- De eerste zes (6) minuten van de tijd verbonden aan het opstellen van een brief of e-mail (niet zijnde een rapportage naar aanleiding van een consult) komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Opdrachtnemer krijgt geen vergoeding voor herstelwerkzaamheden die hem zelf zijn toe te rekenen; als voorbeeld (maar niet uitsluitend) kan hierbij gedacht worden aan extra inzet door niet nakomen afspraak of aanpassen rapportage i.v.m. foutieve opmaak of informatie.
- Curio hecht grote waarde aan een proactieve houding van opdrachtnemer. Indien opdrachtnemer op eigen initiatief toegevoegde waarde ziet in aanvullende werkzaamheden, dan meldt zij dit aan Opdrachtgever. Na schriftelijk akkoord (al dan niet digitaal) van Opdrachtgever komen de vanaf het moment van akkoord verrichte (en derhalve geaccepteerde) werkzaamheden voor vergoeding in aanmerking. Correspondentie over deze vorm van acquisitie komt nadrukkelijk niet voor vergoeding in aanmerking.
- Correspondentie over contractbeheer, waaronder begrepen maar niet beperkt tot verrichtingen en facturen komen nimmer voor vergoeding in aanmerking.

4.1.3 Overige vergoedingen

- Vergoeding voor implementatie- / opstartwerkzaamheden
Opdrachtgever stelt geen specifieke vergoeding voor implementatie- / opstartwerkzaamheden beschikbaar.
- Vergoeding voor overdracht aan opvolgende leverancier
Opdrachtnemer komt geen enkele vergoeding toe voor werkzaamheden in verband met het eindigen van (een deel van) de Overeenkomst en een soepele en beheerste overstap naar een andere dienstverlener met wie Opdrachtgever een dienstenovereenkomst sluit voor (onderdelen van) de Prestatie (c.q. een 'warme overdracht').

- Overige zaken

Er worden geen bijkomende kosten (voor zaken zoals bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: reiskosten, parkeerkosten, leveringskosten, administratiekosten, voorraadkosten etc.) in rekening gebracht bij de Opdrachtgever. Deze zaken zijn verdisconteerd in de door Opdrachtnemer ingevulde tarieven op het Prijzenblad.

4.2 Facturatie

1. Opdrachtnemer factureert bedragen conform Prijzenblad onderdeel A-Samenwerking steeds per kwartaal achteraf.
2. Opdrachtnemer factureert kosten voor werkelijke inzet steeds per kwartaal achteraf.
3. De overheadkosten en de kosten voor werkelijke inzet worden op één verzamelfactuur met separaat specificatieblad ingediend.
4. De verzamelfactuur dient als één (factuur + bijlage specificatieblad) PDF, per e-mail aangeleverd te worden aan factuur@curio.nl en verzuimspecialist@curio.nl
5. De verzamelfactuur bevat minimaal de volgende gegevens:
 - Opdrachtnummer/bestelnummer van de Opdrachtgever (indien dit ontbreekt wordt de factuur niet in behandeling genomen);
 - NAW-gegevens Leverancier;
 - IBAN-nummer Leverancier;
 - Kamer van Koophandel nummer Leverancier;
 - Factuurdatum;
 - Beschrijving geleverde Prestatie naar onderdeel (c.q. soort activiteit) ;
 - Subtotaal per onderdeel (c.q. soort activiteit) exclusief btw met vermelding van aantal * tarief;
 - Subtotaal per onderdeel (c.q. soort activiteit) inclusief btw met vermelding van aantal * tarief;
 - Factuurbedrag (totaal) excl. BTW;
 - BTW-bedrag;
 - Factuurbedrag (totaal) incl. BTW;
6. Het specificatieblad bevat minimaal de volgende gegevens:
 - Nadere specificatie van het subtotaal per onderdeel (c.q. soort activiteit)
7. Exacte inhoud van de verzamelfactuur en het specificatieblad worden nog nader door Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgestemd. Opdrachtnemer dient mogelijk nog aanvullende informatie, door Opdrachtgever te bepalen, op te nemen op de factuur.
8. Indien een verzamelfactuur + specificatieblad niet voldoet aan door de Opdrachtgever gestelde eisen of niet correct is heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de betaling op te schorten totdat Opdrachtnemer een juiste factuur ontvangen heeft.

4.3 Indexering

- Opdrachtnemer heeft het recht om tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa), personele kosten.
- Indexatie op de prijzen mag één maal per jaar per ingang van 1 oktober (voor het eerst per 1 oktober 2027) plaatsvinden en dient schriftelijk onderbouwd aangeleverd te worden drie (3) weken vóór voorafgaand aan 1 oktober.
- Indexeringen worden vastgesteld i.o.m. Curio en kunnen pas plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Curio; Curio houdt zich het recht voor om met een duidelijke onderbouwing een voorgestelde indexering te weigeren.

- Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.
- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven worden afgekeurd
- Indexeringsvoorstellen waarin de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen
- In het geval dat toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer dit kenbaar te maken. In dat geval zal de opdrachtnemer diens prijzen dienovereenkomstig verlagen. Prijsverlagingen worden altijd doorgevoerd(ook met terugwerkende kracht indien dit niet tijdig is doorgeven door Leverancier).
- Standaardbrieven van Opdrachtnemer waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

5. Overige zaken

5.1 Verwerkersovereenkomst

~~Opdrachtgever en Opdrachtnemer sluiten een verwerkersovereenkomst met elkaar af: zie bijlage Verwerkersovereenkomst en tevens de Overeenkomst.~~