

Programma van Eisen – WIJ Groningen

Eis nr.	Programma van Eisen
	Algemene eisen
1.	Opdrachtnemer garandeert privacybescherming binnen de raamovereenkomst volgens de wettelijke regelingen.
2.	Opdrachtnemer dient akkoord te gaan met de verwerkersovereenkomst.
3.	Opdrachtnemer onderstreept de visie van WIJ Groningen en is bereid in lijn met deze visie te handelen en de taken en verantwoordelijkheden van de bedrijfsarts en de POB-er en andere professionals correct uit te voeren. Opdrachtnemer onderschrijft daarbij expliciet het eigen-regiemodel en de gedragsmatige visie op inzetbaarheid en verzuim (hierna te noemen: gedragsmodel), waarin eigenaarschap bij medewerker en leidinggevende centraal staat, waarbij de verantwoordelijkheid voor het voorkomen en beperken van verzuim primair ligt bij de medewerker en de leidinggevende en waarin de arbodienst optreedt als adviserend, preventief en toetsend partner in vitaliteit en inzetbaarheid.
4.	Opdrachtnemer is voor WIJ Groningen een volwaardige vitaliteits-, kwaliteits- en toetsingspartner die proactief signaleert en initiatieven onderneemt om de beweging van verzuimloket naar vitaliteitspartner en van verzuimbegeleiding naar partner in welzijn te realiseren. De dienstverlening is modulair ingericht, zodat WIJ Groningen die onderdelen afneemt die daadwerkelijk bijdragen aan het eigen-regie en gedragsmodel.
5.	Opdrachtnemer richt haar administratieve organisatie zodanig in dat WIJ Groningen vanuit haar eigen personeelsinformatiesysteem in staat is aan haar verplichtingen te voldoen, en houdt zich aan alle eisen en voorschriften voortvloeiend uit de Wet verbetering poortwachter (WVP), de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), de Arbowet en de Cao Sociaal Werk.
6.	De dienstverlening van de bedrijfsarts dient minimaal 24 uur per 4 weken gegarandeerd te zijn. Binnen deze gegarandeerde uren per week moeten de volgende taken gerealiseerd worden: voorbereiding spreekuur, lezen van de vragen en toelichting van leidinggevend en/of medewerker of inlichtingen van derden, spreekuur inclusief rapportage, opstellen noodzakelijke formulieren, invullen en informatie-opvraag bij derden, beantwoording vragen van leidinggevend en duidelijk omschreven advies richting medewerker en leidinggevende (met handvatten). De advisering is primair gericht op het ondersteunen van het juiste gesprek tussen medewerker en leidinggevende en het versterken van eigen regie. Met toestemming van WIJ Groningen kan Opdrachtnemer naast bovengenoemde uren extra uren ten behoeve van een langer spreekuur, een extra spreekuur, een Sociaal Medisch Overleg (SMO) of ander (telefonisch) advies bieden, indien dit niet binnen de vaste uren gerealiseerd kan worden.
7.	Bij tijdelijke opschaling van capaciteit worden de overeengekomen tarieven ongewijzigd gehanteerd.
8.	De benodigde omvang van de dienstverlening, die partijen jaarlijks vastleggen in het dienstverleningsplan, dient te voldoen aan de verplichtingen als bedoeld in de beschreven gewenste situatie. De nadere inhoud en uitwerking van het dienstverleningsplan zijn opgenomen in eis 19. In het dienstverleningsplan wordt daarbij expliciet onderscheid gemaakt in aard, intensiteit en fasering van de dienstverlening, passend bij een realistisch groeipad naar het eigen-regie en gedragsmodel en de ontwikkelfase van WIJ Groningen.
9.	Opdrachtnemer stelt een vast kernteam aan WIJ Groningen ter beschikking bestaande uit minimaal één vaste bedrijfsarts, één waarnemende bedrijfsarts en één vaste POB-er, één waarnemende POB-er die een adequate bezetting van de bedrijfsartsfunctie voor WIJ Groningen kunnen waarborgen. Eén accountmanager/vaste sparringpartner die de

	<p>ontwikkelingen van de dienstverlening volgt, bijstuurt en verbetert. Opdrachtnemer stelt een vast aanspreekpunt voor zijn backoffice ter beschikking, die in samenwerking met HR het administratieve proces soepel laat verlopen en problemen die zich voordoen snel, efficiënt en adequaat oplost. Opdrachtnemer stelt daarnaast een vaste deskundige op het gebied van inzetbaarheid en verzuim ter beschikking (zie eis 10). Het kernteam werkt integraal samen en vormt een herkenbaar en consistent aanspreekpunt voor WIJ Groningen en opereert rolvast en in samenhang, passend bij het eigen-regie en gedragsmodel van WIJ Groningen.</p> <p>Op verzoek van WIJ Groningen dient er zowel een mannelijke als een vrouwelijke bedrijfsarts beschikbaar te zijn.</p> <p>Het kernteam is telefonisch bereikbaar voor WIJ Groningen op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur.</p>
10.	<p>Opdrachtnemer stelt een vaste deskundige op het gebied van inzetbaarheid en verzuim (bijvoorbeeld een inzetbaarheidscoach of gelijkwaardige functie) beschikbaar die preventief en proactief werkt en fungeert als eerste sparringpartner voor leidinggevenden, HR en medewerkers.</p> <p>Deze deskundige is onderdeel van het kernteam en wordt minimaal 8 uur per 4 weken ingezet ten behoeve van WIJ Groningen.</p> <p>De deskundige borgt dat leidinggevenden adequaat ondersteund worden bij inzetbaarheid en verzuim en dat de bedrijfsarts of POB-er uitsluitend ingezet wordt bij een expliciete medische hulpvraag en draagt hiermee bij aan het voorkomen van onnodige medicalisering.</p> <p>Deze deskundige werkt vanuit het eigen-regie en gedragsmodel en een de-medicaliserend perspectief. Advisering is primair gericht op wat wel mogelijk is in werk en het versterken van het gesprek tussen medewerker en leidinggevende ten behoeve van eigen regie. De deskundige doet dat met lef en buiten gebaande paden indien verantwoord.</p> <p>De deskundige maakt hierbij echt het verschil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zwaardere interventies, waaronder mediation, worden pas ingezet nadat het goede gesprek aantoonbaar is gefaciliteerd door de deskundige inzetbaarheid en verzuim; - Indien volledig herstel verwacht wordt en dit verantwoord is volgens de deskundige inzetbaarheid en verzuim en past binnen het eigen-regie en gedragsmodel, wordt afgezien van het opstellen van een medische probleemanalyse.
11.	<p>Spreekuren vinden plaats op de locatie van Opdrachtnemer, waarbij het mogelijk is dat dit, na evaluatie, wijzigt naar de locatie van WIJ Groningen. De inrichting en inzet van spreekuren sluit aan bij de gekozen fasering van de dienstverlening, waarbij preventieve en adviseringsgerichte contacten zo veel mogelijk plaatsvinden zonder directe medische consultatie.</p>
12.	<p>De bedrijfsarts, POB-er, deskundige inzetbaarheid en verzuim en de backoffice van Opdrachtnemer geeft binnen twee (2) werkdagen een inhoudelijke reactie op schriftelijke of mondelinge verzoeken van de leidinggevende, leden van het ondersteuningsteam, HR-adviseur of HR-medewerker van WIJ Groningen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.</p>
13.	<p>Vakanties en verlof van vaste professionals en de inzet van vervanging worden vastgesteld in overleg met de contactpersoon van WIJ Groningen. Opdrachtnemer borgt daarbij de continuïteit van zowel de medische als de preventieve en adviserende ondersteuning.</p>
14.	<p>Indien een bedrijfsarts, POB-er, accountmanager of deskundige inzetbaarheid en verzuim van Opdrachtnemer niet voldoet, stelt Opdrachtnemer in overleg met WIJ Groningen een andere geschikte professional ter beschikking, zonder dat hiervoor extra kosten in rekening worden gebracht. Bij vervanging wordt expliciet getoetst of de professional past bij het eigen-regie en gedragsmodel van WIJ Groningen.</p>

15.	Opdrachtnemer heeft de beschikking over bedrijfsartsen en andere professionals die passen bij de visie (eigen-regie en gedragsmodel) van WIJ Groningen op inzetbaarheid en verzuim en passen in de fase van ontwikkeling van verzuimbeïnvloeding en de transitie naar eigen regie binnen WIJ Groningen. Dit betekent dat bedrijfsartsen en andere professionals aantoonbaar kunnen werken binnen een context waarin eigen regie, maatwerk en terughoudendheid in medicalisering uitgangspunt zijn.
16.	Opdrachtnemer waarborgt dat alle ingezette professionals beschikken over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), indien daartoe wettelijk of door WIJ Groningen vereist.
17.	Opdrachtnemer waarborgt dat alle ingezette bedrijfsartsen beschikken over een geldige Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG), indien daartoe wettelijk of door WIJ Groningen vereist.
18.	Opdrachtnemer doet na definitieve gunning binnen tien werkdagen een voorstel voor de in te zetten bedrijfsartsen. WIJ Groningen behoudt zich het recht voor om de definitieve keuze voor bedrijfsartsen te maken op basis van haar eigen inschatting van passendheid en geschiktheid.
19.	<p>Opdrachtnemer werkt ieder jaar vóór eind oktober een compact dienstverleningsplan voor het volgend jaar uit waarin in ieder geval de volgende aspecten zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visie op inzetbaarheidsbeleid en de (verdere) transitie en groeifase naar eigen regie en wijze waarop dit gestalte krijgt binnen WIJ Groningen; - drie speerpunten met betrekking tot inzetbaarheidsbeleid en de dienstverlening in de transitie die Opdrachtnemer WIJ Groningen aanbeveelt en op welke wijze het kernteam hierbij proactief en preventief gaat ondersteunen; - de rollen en verantwoordelijkheden van het kernteam; de rollen en verantwoordelijkheden van WIJ Groningen (management, HR-adviseurs, HR-medewerkers); - verloop en inhoud van de communicatie met betrokkenen van WIJ Groningen; - dienstverleningsaanbod inclusief verbeterpunten voortvloeiend uit de strategische, tactische en operationele overleggen; - het aantal dagdelen dat de bedrijfsartsen, POB-er en deskundige inzetbaarheid en verzuim het komende jaar worden ingezet; - in te zetten zorgverleners vanuit de providerboog, waarbij inzet uitsluitend plaatsvindt na voorafgaande toestemming op offertebasis; - de in afstemming met WIJ Groningen (nieuwe/bijgestelde) KPI's; - de randvoorwaarden waaronder de dienstverlening plaatsvindt; - recente ontwikkelingen in verzuimaanpak en transitie naar eigen regie. <p>Het dienstverleningsplan bevat een expliciete uitwerking van het eigen-regie en gedragsmodel, inclusief een onderscheid naar aard, intensiteit en fasering van de dienstverlening met per fase een passend plan van aanpak en tijdpad en maakt onderscheid tussen inzetbaarheid/verzuimbegeleiding, preventieve inzet en optionele dienstverlening.</p>
20.	<p>Opdrachtnemer wordt geacht te kunnen functioneren als sparringpartner ter ondersteuning van preventie, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid en beschikt op dit gebied over een breed netwerk van professionals. Opdrachtnemer wordt geacht maatwerkprogramma's, interventies, instrumenten en professionals te kunnen aanbieden op het gebied van training en coaching ten behoeve van thema's als het eigen-regie en gedragsmodel, preventie, vitaliteit, re-integratie, leefstijl, mentale gezondheid, duurzame inzetbaarheid, werkdruk, mantelzorg of bredere organisatieontwikkeling etc.</p> <p>De uitvoering van de in deze eis genoemde dienstverlening kan worden gestart uitsluitend op verzoek van WIJ Groningen, voorafgaande een offerte van Opdrachtnemer en schriftelijk akkoord van Opdrachtgever.</p>

21.	<p>De opdrachtnemer maakt uitsluitend gebruik van tools, instrumenten en/of digitale toepassingen ter ondersteuning van de inzetbaarheid/verzuimbegeleiding voor zover deze aantoonbaar aansluiten bij de visie en uitgangspunten van de opdrachtgever, waaronder het eigen-regiemodel. Denk hierbij aan tools waarbij medewerkers bij ziekte via bijvoorbeeld een digitale app vragen beantwoorden.</p> <p>De inzet van dergelijke tools vindt uitsluitend plaats na voorafgaande beoordeling en goedkeuring door WIJ Groningen. WIJ Groningen behoudt zich het recht voor te bepalen welke tools worden ingezet en op welke wijze deze worden toegepast binnen de dienstverlening.</p>
22.	<p>Oprachtnemer dient in ieder geval de volgende diensten op afroep te kunnen leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preventief Medisch Onderzoek (PMO); - Periodiek ArbeidsGeneeskundig Onderzoek (PAGO); - Uitvoering en/of toetsing van een RI&E (op hoofdlijnen of verdiepend); - Arbeids- en organisatiedeskundig advies; - Arbeidshygiënisch advies en werkplekonderzoek; - Bedrijfspsychologische ondersteuning; - Bedrijfsmaatschappelijk werk; - (Hogere) veiligheidskundige. <p>WIJ Groningen is niet verplicht deze diensten af te nemen bij de Opdrachtnemer.</p>
23.	<p>De Opdrachtnemer dient de optionele dienstverlening – waaronder in ieder geval de in de vorige eis opgesomde diensten - uitsluitend uit te voeren op verzoek van WIJ Groningen. Na het verzoek dient Opdrachtnemer een gespecificeerde offerte aan Opdrachtgever te verstrekken. Deze offerte bevat in ieder geval een uitwerking van de aard en inhoud van de dienstverlening, de duur van de inzet en de in te zetten functionarissen.</p> <p>De tarieven voor de optionele dienstverlening zijn gebaseerd op de inschrijving opgenomen tarieven. Uitvoering van de optioneel dienstverlening kan worden gestart na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever. De facturatie van de optionele dienstverlening vindt plaats conform het bepaalde in Eis 55.</p>
24.	<p>Oprachtnemer beschikt over een adequate klachtenprocedure die vrij toegankelijk is voor alle betrokkenen. De arbodienst is aangesloten bij de geschillencommissie arbodiensten.</p>
25.	<p>Alle door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de opdracht zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig. De op te stellen documenten worden in de Nederlandse taal opgesteld. De contractering en de uitvoering van de dienstverlening geschiedt in de Nederlandse taal.</p>
Dienstverlening specifiek	
26.	<p>Alle medewerkers krijgen de mogelijkheid gebruik te maken van een arbeidsomstandigheden (preventief) spreekuur, ook wanneer zij niet verzuimen. Er wordt geen spreekuur rapportage opgesteld. Deze spreekuren dienen wel te herleiden naar een organisatie eenheid (waarbij privacy gewaarborgd blijft). Dit aanbod sluit aan bij het versterken van eigen regie, vroegsignalering en duurzame inzetbaarheid en kan zowel door medewerkers als leidinggevend worden benut.</p>
27.	<p>Voor medewerkers die gegronde twijfel hebben over het advies van de bedrijfsarts, is er de mogelijkheid om een second opinion bij een andere bedrijfsarts, niet werkzaam bij de arbodienst, aan te vragen. De deskundige inzetbaarheid en verzuim ondersteunt waar</p>

	nodig medewerker en leidinggevende bij het verhelderen van de hulpvraag en het duiden van het advies van de bedrijfsarts.
28.	Opdrachtnemer heeft gezien de vestigingsplaatsen van WIJ Groningen, voorzieningen binnen de gemeentegrenzen van Groningen beschikbaar voor het houden van een re-integratie- en arbeidsomstandigheden spreekuur. Deze voorzieningen zijn goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Slechts na overleg met en accordering door de manager HR van WIJ Groningen worden providers ingezet. De inzet en vorm van deze voorzieningen sluiten aan bij het eigen-regie en gedragsmodel en worden zodanig ingericht dat zij het gesprek tussen medewerker en leidinggevende ondersteunen.
29.	Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor kwaliteit, afstemming en prestaties van de ingezette providerboog.
30.	Door Opdrachtnemer in te zetten professionals werken vanuit het eigen-regie en gedragsmodel, werken vanuit een de-medicaliserend perspectief en onderschrijven dat de verantwoordelijkheid voor het voorkomen en beperken van verzuim bij de medewerker en de leidinggevende ligt. Dit betekent dat advisering en begeleiding in eerste instantie zijn gericht op het faciliteren van het juiste gesprek tussen medewerker en leidinggevende, het versterken van eigen regie en het verkennen van wat wél mogelijk is in werk. Medische expertise van de bedrijfsarts of POB-er wordt uitsluitend ingezet bij een expliciete medische hulpvraag, waarbij waar nodig vooraf de deskundige inzetbaarheid en verzuim is betrokken. De verschuiving van de dienstverlening wordt verder gefaseerd doorgevoerd en komt tot uiting in het dienstverleningsplan.
31.	Opdrachtnemer werkt volgens de gezamenlijke NVAB- en STECR-richtlijnen.
32.	Opdrachtnemer is gedurende de Raamovereenkomst en de nadere overeenkomsten in het bezit van een certificaat, zoals bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit, Artikel 2.14, Certificaat arbodienst. Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Opdrachtgever per omgaande informeren over het verlopen of intrekken van certificeringen en/of het stellen van een eis aan opdrachtnemer door de arbeidsinspectie.
33.	Communicatie tussen leidinggevende en bedrijfsarts, dan wel POB-er, vindt zowel mondeling, telefonisch als via het verzuimsysteem (AFAS) van WIJ Groningen plaats. Communicatie vindt bij voorkeur voorafgaand aan het consult plaats, waarbij de hulpvraag schriftelijk of mondeling helder is geformuleerd. Bij een medische hulpvraag, is de deskundige inzetbaarheid en verzuim waar nodig betrokken bij het verhelderen van de hulpvraag en het bepalen of inzet van medische expertise noodzakelijk en passend is.
34.	Per jaar wordt bekeken welke behoefte WIJ Groningen heeft met betrekking tot signalering en oproepmomenten. De signalering en opvolging zijn er in ieder geval op gericht leidinggevende en medewerker tijdig te ondersteunen bij het voeren van het juiste gesprek en het nemen van regie, waarbij medische oproepen niet automatisch plaatsvinden maar aansluiten bij de aard van de hulpvraag.
35.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequaat verloop van het proces van de totstandkoming van alle relevante documentatie met het oog op WvP en WIA, inclusief bewaking van doorlooptijden, communicatie en inhoudelijke afstemming tussen betrokken deskundigen. De deskundige inzetbaarheid en verzuim ondersteunt de leidinggevende over keuzes en stappen die bijdragen aan wettelijke zorgvuldigheid en neemt hierin een proactieve rol.

36.	Opdrachtnemer vrijwaart WIJ Groningen van sancties door het UWV ten gevolge van een inadequate begeleiding van de bedrijfsarts en/of POB-er, tenzij Opdrachtnemer aantoont dat WIJ Groningen hierbij in gebreke is gebleven.
37.	WIJ Groningen verwacht van Opdrachtnemer in het spreekuurverslag een inhoudelijke medische advisering over belastbaarheid, beperkingen, re-integratiemogelijkheden en interventies. De rapportage sluit aan bij het eigen-regie en gedragsmodel en bevat naast de genoemde medische advisering concrete handvatten voor leidinggevende en medewerker gericht op wat wél mogelijk is in werk. Het spreekuurverslag dient bij een spoed consult binnen 24 uur en bij een regulier consult binnen 2 werkdagen (48 uur) door leidinggevende digitaal ontvangen te zijn.
38.	Voor en na het spreekuur is er ruimte om de vraagstelling van en de beantwoording aan de leidinggevende desgewenst af te stemmen. De deskundige inzetbaarheid en verzuim kan hierbij, waar passend/nodig, worden betrokken om de vraagstelling te verhelderen en de terugkoppeling te duiden in het licht van het eigen-regie en gedragsmodel.
39.	Leidinggevendenden kunnen hun vraagstelling vooraf schriftelijk, per e-mail en/of telefonisch aan de bedrijfsarts of POB-er doorsturen. Deze vraagstelling is functioneel van aard en gericht op inzetbaarheid en het vervolgesprek met de medewerker. De deskundige inzetbaarheid en verzuim kan worden ingezet om de vraagstelling vooraf te verhelderen en te structureren.
40.	Bij (dreigend) langdurig verzuim geeft Opdrachtnemer advies over de re-integratie met een ruime blik vooruit en stelt de formulieren in het kader van de WvP op die hij of zij als bedrijfsarts dient aan te leveren. De bedrijfsarts handelt adviserend, denkt in mogelijkheden en ondersteunt de eigen regie van medewerker en leidinggevende zonder deze over te nemen. De advisering is gericht op het ondersteunen van medewerker en leidinggevende bij het nemen van gezamenlijke regie op duurzame inzetbaarheid. De deskundige inzetbaarheid en verzuim ondersteunt hierbij proactief de leidinggevende in het voorbereiden en voeren van het gesprek over vervolgkeuzes en scenario's.
41.	Opdrachtnemer heeft een actieve signaalfunctie richting WIJ Groningen met betrekking tot het inzetbaarheidsbeleid in het algemeen en voor wat betreft het arbeidsomstandigheden- en preventieve spreekuur in het bijzonder. Signalen worden proactief gedeeld en voorzien van mogelijke maatregelen en zijn gericht op het versterken van eigen regie, preventie en duurzame inzetbaarheid binnen WIJ Groningen.
42.	Een spoedoproep wordt binnen 24 uur gerealiseerd, mits aangevraagd vóór 12.00 uur en voorzien van een concrete en functionele vraagstelling vanuit WIJ Groningen. Waar mogelijk wordt vooraf de deskundige inzetbaarheid en verzuim betrokken om te beoordelen of directe medische inzet noodzakelijk is.
Analyse en rapportage	
43.	Opdrachtnemer levert halfjaarlijks een verzuimanalyse op (over de 2e helft van vorig kalenderjaar en over het gehele kalenderjaar in de 2e week van februari en over de 1e helft van het kalenderjaar in de 2e week van augustus). De verzuimanalyse geeft inzicht in de aard en de oorzaken van verzuim, zowel voor WIJ Groningen totaal als voor verschillende organisatieonderdelen (door WIJ Groningen te definiëren). De verzuimanalyse bevat zowel kwantitatieve als kwalitatieve duiding als ook financiële duiding van de dienstverlening en wordt aangevuld met een helder advies over speerpunten en verbeterpunten voor de inzetbaarheid/verzuimbegeleiding en de inzet van de dienstverlening. De analyse is gericht op het versterken van eigen regie, preventie en duurzame inzetbaarheid en ondersteunt WIJ Groningen bij de verdere transitie naar een eigen-regie en gedragsmodel.

44.	<p>Opdrachtnemer levert jaarlijks uiterlijk 1 februari een jaarverslag over het afgelopen kalenderjaar aan, waarin trends in verzuim worden gesignaleerd en bevat hierover aanbevelingen voor het komende jaar. De inhoudelijke aspecten voor dit verslag worden in nauwe afstemming met WIJ Groningen vastgesteld. In ieder geval wordt opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschrijving van de dienstverlening van Opdrachtnemer; - de resultaten van de dienstverlening; - preventieve adviezen; - melding van beroepsziekten in het betreffende jaar. <p>De uitgewerkte aspecten van het dienstverleningsplan worden hierin meegenomen.</p>
Communicatie & overleg	
45.	<p>SMO's vinden voor de leidinggevende van WIJ Groningen minimaal 12 maal per jaar plaats. Het karakter van het SMO is zowel operationeel als ontwikkelgericht en draagt bij aan eigen regie, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Bij een SMO is in ieder geval aanwezig: vanuit Opdrachtnemer de deskundige inzetbaarheid en verzuim en vanuit WIJ Groningen de leidinggevende en HR-adviseur. Bij minimaal 2 reguliere SMO's is vanuit Opdrachtnemer in ieder geval de bedrijfsarts of diens vervanger aanwezig. Daarnaast zijn er per jaar 2 beleids-SMO's. Bij het beleids-SMO is in ieder geval aanwezig: vanuit de Opdrachtnemer de deskundige inzetbaarheid en verzuim, de bedrijfsarts en vanuit WIJ Groningen (een afvaardiging van) leidinggevende en HR-adviseur.</p>
46.	<p>In de maand september vindt een contractbespreking plaats tussen de accountmanager/sparringpartner van Opdrachtnemer, de HR-manager en de inkoopadviseur van WIJ Groningen.</p> <p>Bespreekpunten op hoofdlijnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de dienstverlening en de professionele ontwikkeling daarvan; • de behaalde KPI's; • de ontwikkeling van het verzuim binnen WIJ Groningen; • de financiële voortgang. <p>Het overleg wordt tevens benut om de voortgang van de transitie naar het eigen-regie en gedragsmodel te evalueren en waar nodig bij te sturen.</p> <p>Uitkomsten van het overleg worden verwerkt in het dienstverleningsplan voor het komende jaar (ontwikkeling, strategie en samenwerking).</p>
47.	<p>In de maand maart en september vindt inhoudelijk overleg (strategisch/tactisch van aard) plaats tussen vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en sleutelfiguren binnen WIJ Groningen, waaronder de accountmanager/sparringpartners, bedrijfsarts(en) de POB-er, de deskundige inzetbaarheid en verzuim van de Opdrachtnemer en de preventiemedewerker, HR-adviseur, HR-manager en eventueel anderen van WIJ Groningen. Bespreekpunten op hoofdlijnen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visie op inzetbaarheid/verzuim in relatie tot dienstverlening; - Nieuwe en/of benodigde ontwikkelingen; - Specifieke kennis en kenmerken van de doelgroep; - Bevordering optimale afstemming tussen WIJ Groningen en de arbodienstverlener; - Verzuimanalyses en aanbevelingen vanuit deze verzuimanalyses; - Doorontwikkeling van de dienstverlening in lijn met het eigen-regie en gedragsmodel.
48.	<p>Eénmaal per jaar vindt overleg plaats tussen bedrijfsartsen (minimaal één bedrijfsarts) en de Ondernemingsraad (OR) van WIJ Groningen over ontwikkelingen in verzuim, verzuimanalyses en de dienstverlening aan/samenwerking met WIJ Groningen. De uitkomsten van dit overleg worden meegenomen in de evaluatie van de kwaliteit van de dienstverlening, voor eventuele verbetering van de samenwerking en bij de verdere doorontwikkeling naar eigen-regie en gedragsmodel. De uitkomsten worden ook meegenomen in het beleids-SMO.</p>

49.	Tweemaal per jaar vindt op operationeel niveau overleg plaats tussen de backoffice van de Opdrachtnemer en de HR-Servicedesk van WIJ Groningen over de samenwerking, knelpunten en verbeterpunten.
Verzuimadministratie	
50.	Opdrachtnemer voert op werkdagen alle acties in het eigen verzuiminformatiesysteem uit.
51.	In het verzuiminformatiesysteem vindt dossiervorming plaats waarin de Opdrachtnemer alle niet-medische re-integratiedocumenten verwerkt.
Commercieel	
52.	De tarieven mogen voor het eerst per 1 januari 2028 eenmaal per jaar geïndexeerd worden met een percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer CAO-lonen Zakelijke dienstverlening (totaal CAO sectoren) inclusief bijzondere beloningen, index 2020 = 100 op basis van het laatst gepubliceerde kwartaalcijfer aan de hand van de volgende indexeringsformule (kwartaalcijfer nieuw jaar – kwartaalcijfer oud jaar) / kwartaalcijfer oud jaar x 100 % (afgerond op 2 decimalen. Link: StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100).
53.	De door te belasten verrichtingen worden afgerond op 10 minuten. Het tarief is exclusief BTW en inclusief overige kosten, zoals administratiekosten, reiskosten en parkeerkosten. De tariefstructuur maakt expliciet onderscheid tussen inzetbaarheid/verzuimbegeleiding, optionele dienstverlening en verdere preventieve inzet, zodat per type inzet inzichtelijk is welke dienstverlening tegen welk tarief wordt geleverd.
54.	Indien Opdrachtnemer gebruikmaakt van onderaannemers of derden, worden hiervoor geen hogere tarieven gehanteerd dan de overeengekomen tarieven met WIJ Groningen.
55.	Opdrachtnemer factureert verrichtingen maandelijks volgens het overeengekomen tarief op een verzamelfactuur. Op de factuur worden verrichtingen duidelijk en specifiek omschreven, met vermelding van de handeling, datum, type dienstverlening, tarief en tijdsbesteding. De facturatie sluit aan bij de onderscheiden categorieën inzetbaarheid/verzuimbegeleiding, optionele dienstverlening en verdere preventieve inzet en ondersteunt hierbij WIJ Groningen in het verkrijgen van inzicht in inzet, kosten en effectiviteit. Aanvullend geldt dat Opdrachtnemer op het voorblad van de factuur een overzicht opneemt van alle totaalverrichtingen over de betreffende maand, uitgesplitst naar handeling en type verrichting (inzetbaarheid/verzuimbegeleiding, optionele dienstverlening en preventieve inzet). De onderliggende specificatie van deze verrichtingen maakt, waar van toepassing, inzichtelijk voor welke individuele medewerker de verrichting is uitgevoerd, zodanig dat de factuur door WIJ Groningen controleerbaar is ten behoeve van de accountantscontrole. Deze herleidbaarheid kan bijvoorbeeld plaatsvinden door vermelding van een personeelsnummer.
56.	Opdrachtnemer brengt uitsluitend daadwerkelijk bestede en aantoonbare uren in rekening.
57.	Bij beëindiging of ontbinding van de raamovereenkomst dient Opdrachtnemer alles in het werk te stellen om kosteloos te komen tot een effectieve en geruisloze transitie- en implementatieperiode in samenwerking met een eventuele nieuwe contractpartij. Dit betekent onder meer dat in overleg bepaald wordt welke noodzakelijke gegevens in welk format worden overgedragen aan WIJ Groningen of aan de nieuwe contractpartij. De overdracht van noodzakelijke gegevens vindt plaats binnen de kaders van de privacywetgeving en ondersteunt continuïteit voor medewerker, leidinggevende en organisatie. Dit geheel zal worden vastgelegd in een exit-plan dat onderdeel uitmaakt van het transitie- en implementatieplan.

Implementatie	
58.	<p>De opdrachtnemer die de opdracht voorlopig gegund krijgt overlegt na definitieve gunning binnen tien werkdagen een concept implementatieplan. Het concept implementatieplan dient minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none">• Opdrachtnemer beschrijft de planning van de implementatie tot en met de start van de dienstverlening.• Opdrachtnemer specificeert de dienstverlening gedurende de implementatiefase en maakt inzichtelijk welke taken en verantwoordelijkheden zijn belegd bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Daarbij geeft Opdrachtnemer inzicht in de benodigde ureninzet.• Opdrachtnemer beschrijft wie gedurende de implementatie als vaste contactpersoon fungeert en op welke wijze de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt ingericht.• Opdrachtnemer beschrijft de wijze waarop een vlekkeloze implementatie plaatsvindt, inclusief migratiegegevens en koppeling met systemen en machtigingen medewerkers;• Opdrachtnemer beschrijft de voornaamste risico's die samenhangen met de implementatie en op welke wijze deze risico's worden beheerst.• Opdrachtnemer beschrijft hoe de overgang vanuit de huidige arbodienstverlener wordt vormgegeven, inclusief de overdracht van dossiers, met als doel continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. <p>De definitieve versie van het implementatieplan wordt in afstemming met de opdrachtgever vastgesteld.</p>