

Bijlage 07 Programma van Eisen (PvE) Re-integratie begeleiding spoor 2 / ERD WGA, Arbeidsdeskundig Onderzoek en ERD WW

A. Organisatie Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer is een professionele organisatie die in staat is de gevraagde dienstverlening kwalitatief en continu te leveren.

Nr	Omschrijving
A1	Opdrachtnemer dient binnen de door de wetgever gestelde periode te voldoen aan doorgevoerde wetswijzigingen ten aanzien van de door de Opdrachtnemer geleverde diensten. Bij de uitvoering van de opdracht conformeert Opdrachtnemer aan vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving m.n. aangaande: • Wet verbetering Poortwachter (WvP) • Wet WIA • Werkloosheidswet (WW) • Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG) De Opdrachtnemer borgt dat wijzigingen in wet- en regelgeving tijdig worden geïmplementeerd en vrijwaart Opdrachtgever voor eventueel opgelegde sancties als gevolg van het niet nakomen hiervan.
A2	Opdrachtnemer conformeert zich aan binnen Opdrachtgever geldend beleid en procedures: • CAO – GVB (Bijlage 07A) • Verzuimbeleid GVB en bijhorend verzuimreglement (Bijlagen 07 B en C) • Werkwijzer poortwachter UWV (Bijlage 07 D)
A3	Opdrachtnemer beschikt over voldoende capaciteit (in te zetten medewerkers) om continuïteit van dienstverlening te kunnen bieden. Ook tijdens verzuim en vakantie van medewerkers.
A4	Opdrachtnemer beschikt over een onafhankelijke klachtenregeling.
A5	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om tevredenheid van medewerkers van Opdrachtgever die begeleiding hebben ontvangen objectief in kaart te brengen. Resultaten zijn inzichtelijk voor Opdrachtgever.
Online inzage dossier	
A6	Opdrachtnemer stelt een onlinesoftware register beschikbaar waarin alle trajecten, inclusief trajecten die in de toekomst opgestart worden, te raadplegen zijn door betrokken begeleiders vanuit Opdrachtgever zoals bijvoorbeeld LG, AVR en adviseur arbeid en mobiliteit.

	Bij afsluiting en/of afronding van trajecten wordt de historie in dit register bijgehouden en blijft deze historie opvraagbaar. Het register toont ook de status van een traject, bijvoorbeeld aangevraagd, in uitvoering /actief of afgesloten. In het register wordt ten minste de informatie bijgehouden zoals deze voor de trajecten in de verschillende percelen is beschreven. Het onlinesoftware register t.b.v. Opdrachtgever dient te voldoen aan de aansluitend onder A6.1 t/m A6.7 van dit PvE geformuleerde eisen.
A6.1	Onderdeel van de aanbidding is het online ter beschikking stellen van een voortgangsrapportage tool voor alle trajecten. Het verbruiksrapportage instrument wordt beschikbaar gesteld als SAAS (Software as a service) oplossing. De functionaliteit bevat ten minste de volgende functionaliteiten: Beveiligde inlog op het systeem met behulp van een gebruikersnaam en wachtwoord, waarbij het wachtwoord is in te stellen door de gebruiker; Het moet mogelijk zijn dat meerdere gebruikers kosteloos een eigen inlog krijgen op het systeem, waarbij elke gebruiker (beperkt) toegang heeft tot de dossiers. Opdrachtgever moet dit kunnen wijzigen gedurende de contractperiode; Na inlog kan Opdrachtgever de dossiers inzien van al haar medewerkers waarvoor een traject loopt of heeft gelopen bij Opdrachtnemer; Beveiligde internetpagina's met behulp van het https-protocol; Het systeem is volledig functioneel bij gebruik met Microsoft Internet Explorer11 of hoger en/of Mozilla Firefox versie 56 of hoger; Na afloop van de contractperiode zal Opdrachtgever alle historische data ontvangen, na opdracht daartoe van Opdrachtgever, voor zover deze nog niet was ontvangen.
A6.2	Opdrachtnemer zal alle noodzakelijke gegevens, zoals URL's en inloggegevens, aan Opdrachtgever ter beschikking stellen die noodzakelijk zijn om daadwerkelijk gebruik te kunnen maken van het SAAS-rapportage instrument. Voor het door Opdrachtnemer beschikbaar te stellen SAAS-rapportage instrument geldt een Service Level van 98% Beschikbaarheid per maand op werkdagen tussen 08.00 - 18.00uur
A6.3	Indien en voor zover er aanwijzingen of vermoedens bestaan dat de middels het SAAS-rapportage instrument verwerkte gegevens onrechtmatig jegens derden zijn, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever daarover zo spoedig mogelijk informeren. Opdrachtnemer zal de betreffende gegevens niet zonder voorafgaand overleg met Opdrachtgever verwijderen, tenzij de gegevens zodanig evident onrechtmatig zijn en de spoedeisendheid van het geval maakt dat voorafgaand overleg met Opdrachtgever niet kan worden afgewacht. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor eventueel opgelegde sancties als gevolg van onrechtmatigheden in het verwerken van (persoons)gegevens.

A6.4	Opdrachtnemer slaat gegevens uit het SAAS-rapportage instrument louter op binnen de Europese Economische Ruimte EER/EU ruimte, althans een land dat door een besluit van de Europese Commissie als veilig is aangemerkt, tenzij uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.
A6.5	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het aantoonbaar beheren en beschermen van beheerde gegevens door beveiligingsmaatregelen, conserveringsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering, conform de vereisten die deel uitmaken van de GVB ICT-kwaliteitsnormen. Na gunning wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij medewerking verleent aan het volledig beantwoorden en invullen van een Security Annex die zal worden aangeleverd vanuit GVB. Dit onderdeel maakt dus geen deel uit van de beoordeling.
A6.6	Gelet op de grote afhankelijkheid van Opdrachtgever alsmede het continuïteitsrisico bij incidenten en calamiteiten (zoals faillissement) die er bij Hosting en SAAS-dienstverlening bestaat, verklaart Opdrachtnemer zich reeds nu voor alsdan bereid aanvullende afspraken met Opdrachtgever te maken teneinde voornoemde risico's te verkleinen. Deze aanvullende afspraken kunnen onder meer bestaan uit: het maken van afspraken over het periodiek terug of aan een derde partij leveren van de door Opdrachtnemer verwerkte gegevens ('data-escrow').
A6.7	Opdrachtnemer doet, wanneer de Overeenkomst(en) om wat voor reden dan ook worden beëindigd, op eerste verzoek van Opdrachtgever al hetgeen wat redelijkerwijs noodzakelijk is om ervoor te zorgen dat een nieuwe leverancier of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen een soortgelijk SAAS-rapportage instrument ten behoeve van Opdrachtgever kan laten functioneren (zulks met uitzondering van de afgifte van de broncode van de Programmatuur). Opdrachtnemer zal een contactpersoon (regio- of accountmanager) aanwijzen die tweemaal per jaar, of zoveel vaker als daarvoor aanleiding is, in het kantoor van de contractmanager van Opdrachtgever overleg voert voor aangelegenheden inzake de geleverde diensten waaronder in elk geval vallen de in Bijlage 07 E Agenda periodiek overleg opgesomde onderwerpen. Van het periodiek overleg zal een schriftelijk verslag worden gemaakt. Partijen maken nadere afspraken over wie het schriftelijke verslag zal opstellen en versturen.

B. Samenwerking met GVB

De Opdrachtnemer werkt actief samen en communiceert helder.

Nr	Omschrijving
B1	Opdrachtnemer draagt zorg voor één overall accountmanager die als SPOC (Single point of contact) fungeert richting Opdrachtgever. Tevens is de plaatsvervangende van deze persoon geborgd.
B2	De overall accountmanager is minimaal eenmaal per kwartaal beschikbaar is voor overleg met Opdrachtgever/contractbeheerder van Opdrachtgever om de algehele voortgang van de uitvoering van de opdracht te evalueren aan de hand van beschikbare management rapportages. Op basis van deze evaluatie worden verbeterafspraken gemaakt. De accountmanager monitort de uitvoering van deze verbeterafspraken.
B3	Opdrachtnemer is proactief en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten en verbetermogelijkheden.
B4	De voertaal tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is Nederlands.

C. Algemene uitgangspunten dienstverlening

De dienstverlening verschilt per perceel maar kent algemene uitgangspunten. De specifieke eisen en werkzaamheden zijn daarom per perceel nader uitgewerkt in de volgende hoofdstukken.

Nr	Omschrijving
C1	Opdrachtnemer levert maatwerk (binnen de vastgestelde profielen en de bijhorende tarieven) afgestemd op de situatie van de medewerker binnen de kaders gesteld door Opdrachtgever.
C2	Opdrachtnemer werkt transparant en professioneel . Voortgang van opdrachten wordt inzichtelijk gemaakt voor Opdrachtgever.
C3	Opdrachtnemer rapporteert periodiek aan Opdrachtgever op duidelijke en gestructureerde wijze. De rapportages geven inzicht in: • Voortgang van opdrachten of trajecten; • Uitgevoerde activiteiten; • Resultaten of bevindingen; • Eventuele knelpunten en risico's. De inhoud van rapportages verschilt per perceel en wordt daar verder geconcretiseerd.
C4	Opdrachtnemer escaleert per direct wanneer er wordt afgeweken van de gemaakte afspraken of wanneer het re-integratie proces stagneert.

D. Perceel 1 – Spoor 2 en ERD WGA

De dienstverlening binnen dit perceel is gericht op het begeleiden van medewerkers die niet kunnen terugkeren in eigen of aangepast werk naar passend werk buiten GVB. De dienstverlening is gericht op het realiseren van duurzame plaatsing in passend werk buiten GVB binnen een bepaalde looptijd.

Nr	Omschrijving
Organisatie van Opdrachtnemer spoor 2/ ERD WGA	
D1	Opdrachtnemer beschikt over actuele kennis van de arbeidsmarkt en beschikt over de benodigde capaciteit, relevante werkervaring, een relevant netwerk passend bij de specifieke GVB doelgroep en passende (digitale) hulpmiddelen om actief de arbeidsmarkt te benaderen en medewerkers te kunnen herplaatsen. Opdrachtnemer is daardoor in staat om bij de medewerkers die voor GVB in begeleiding worden genomen passende vacatures te zoeken en aan te bieden in begeleidingstrajecten. Zolang er geen betaalde (passende) baan is gevonden, zoekt Opdrachtnemer stage- en/of werkervaringsplaatsen voor de medewerker van Opdrachtgever met als doel de herplaatsingskansen op de arbeidsmarkt te vergroten. Opdrachtnemer draagt zorg voor plaatsing.
D2	Opdrachtnemer beschikt over de capaciteit, kennis en relevant netwerk van onderaannemers om bij de medewerkers die voor Opdrachtgever in begeleiding worden genomen passende tests uit te (laten) voeren. Het gaat hierbij concreet om de volgende tests: • Beroepskeuze test • Capaciteiten test
D3	Opdrachtnemer beschikt over het keurmerk Blik op Werk of gelijkwaardig. Indien Opdrachtnemer niet beschikt over het genoemde keurmerk, verklaart hij zich bereid om dit binnen 12 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst te behalen. Certificering wordt gedurende contractperiode behouden.
D4	Opdrachtgever beschikt over een eigen uitvoeringslocatie in het bedieningsgebied van GVB (Amsterdam en omstreken) waar gesprekken en afspraken met medewerkers vanuit GVB plaats kunnen vinden. Deze locatie dient goed bereikbaar te zijn met openbaar vervoer. De locatie dient MIVA toegankelijk te zijn en bij voorkeur te beschikken over parkeerruimte.
D5	Contacten tussen medewerkers en Opdrachtnemer zullen zoveel mogelijk plaatsvinden op de onder in Eis D4 geformuleerde locatie van Opdrachtnemer.

	Bezoek aan huis van medewerkers door Opdrachtnemer zal alleen in uitzonderlijke gevallen en voorgaande afstemming met Opdrachtgever plaatsvinden. Bij uitzondering en wanneer het in het belang van de medewerker is en met voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, kan de Opdrachtnemer een locatie van Opdrachtgever als uitvoeringslocatie gebruiken.
Samenstelling team van consultants dat spoor 2 en ERD WGA trajecten	
D6	Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever zijn minimaal drie consultants beschikbaar met minimaal 3 jaar werkervaring als loopbaanconsulent die medewerkers van Opdrachtgever kunnen begeleiden. Deze drie consultants dienen op het moment van inschrijving Noloc Erkend CMI Register Loopbaan professional te zijn.
D7	Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van deze opdracht, op basis van aantal aangemelde medewerkers GVB, waar nodig het aantal consultants op te schalen (ook een Noloc Erkend CMI Register Loopbaanprofessional).
D8	Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever is minimaal één consulent beschikbaar die GVB-medewerkers als jobhunter kan begeleiden in trajecten en die beschikt over een bij deze doelgroep passend netwerk. De consulent heeft kennis en ervaring met het vinden van en plaatsen op de bij de doelgroep passende vacatures en beschikt over actuele kennis van de arbeidsmarkt. Deze consulent heeft minimaal 2 jaar werkervaring als jobhunter.
D10	Opdrachtnemer beschikt over minimaal één consulent die zich focust op jobcoaching voor GVB-medewerkers. Deze consulent heeft minimaal 2 jaar werkervaring als jobcoach.
D11	Opdrachtnemer is in staat om specialistische begeleiding te bieden bij specifieke doelgroepen.
Uitvoering spoor 2	
D12	Opdrachtnemer werkt volgens een standaard format met fases in de begeleiding waardoor de aanpak tijdens de verschillende fases in de begeleiding in de basis uniform is en daarmee overzichtelijk voor Opdrachtgever. Het format is niet rigide en biedt ruimte voor maatwerk in de begeleiding van medewerkers van Opdrachtgever. In een standaard begeleidingstraject dienen de volgende onderdelen terug te komen: Opstartfase: • Intake en aanmaken trajectdossier • Plan van aanpak en opstellen zoekprofiel Uitvoeringsfase: • Voorlichting, bewustwording en educatie medewerker • Sollicitatie fit maken • Benadering arbeidsmarkt

	Afrondingsfase
D13	Opstartfase: Intake De medewerker wordt tijdens of na het doorlopen van het 1e ziektejaar, op het moment dat terugkeer in de eigen functie niet mogelijk of twijfelachtig is, aangemeld door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer voor begeleiding in spoor 2. Dit vindt plaats via een volgens geldende normen beveiligd online aanmeldportaal. Benodigde documenten worden bij de aanmelding toegevoegd (o.a. ArbeidsDeskundig onderzoek). Direct na aanmelding volgt een bevestiging van aanmelding per mail aan Opdrachtgever. Voorafgaand aan de daadwerkelijke intake neemt de door Opdrachtnemer toegewezen consulent contact op met de leidinggevende van medewerker om eventuele bijzonderheden en aandachtspunten te bespreken. De consulent voert op basis van de beschikbare informatie een intakegesprek met de medewerker van GVB waarin de basisgegevens en de mogelijkheden van medewerker in kaart worden gebracht. Hierbij wordt ook geïnventariseerd of er evt. andere aspecten spelen die van invloed zijn op het succesvol herplaatsen van medewerker buiten GVB. Tijdsplan: Binnen 3 werkdagen na aanmelding door GVB is er door de Opdrachtnemer een consulent toegewezen aan de opdracht. Binnen 3 werkdagen na aanmelding door GVB heeft de toegewezen consulent contact met medewerker en zijn of haar leidinggevende. Binnen 10 werkdagen na aanmelding door GVB vindt het intakegesprek plaats tussen consulent en medewerker.
D14	Opstartfase: Plan van Aanpak (PvA) en zoekprofiel Op basis van de resultaten van de intake wordt er door de consulent een Plan van Aanpak (PvA) opgesteld. Na goedkeuring door medewerker wordt het PvA gedeeld met de leidinggevende van de medewerker en de betrokken adviseur verzuim en re-integratie (hierna AVR). Het PvA wordt na goedkeuring door de medewerker door Opdrachtnemer ter goedkeuring aangeboden aan Opdrachtgever. Indien medewerker niet akkoord gaat, neemt de consulent binnen 2 werkdagen contact op met de casemanager van Opdrachtgever. Op basis van het PvA van Opdrachtnemer vindt er, indien noodzakelijk, overleg plaats en wordt eventueel een aangepast PvA vastgesteld en afgeprijsd aan de hand van de fixed prijzen conform Bijlage 9B Prijzenblad. Aansluitend geeft Opdrachtgever opdracht voor de uitvoering van het PvA. Het PvA beschrijft hoe de re-integratie naar ander werk zal worden vormgegeven. Hoe gaat gezocht worden naar mogelijkheden op de arbeidsmarkt en welke activiteiten worden ingezet om werkhervatting buiten GVB te realiseren? Dit alles met een concreet tijdsplan binnen de looptijd van het traject. Het PvA bevat in ieder geval een beschrijving van het zoekprofiel van de medewerker. Het

	zoekprofiel beschrijft op welke voor de medewerker passende functies het spoor 2 traject zich zal gaan richten. PvA en zoekprofiel samen geven antwoord de volgende vragen: • Welke mogelijkheden heeft de medewerker gelet op: ○ Belastbaarheid en beperkingen? ○ Opleiding, competenties en kwaliteiten? ○ Werkervaring ○ Interesse en motivatie • Wat zijn mogelijk passende functies die hierop aansluiten en in welke branche zijn deze te vinden? ○ Primair: de meest kansrijke functies, de kortste weg naar passend werk. ○ Secundair: met enige aanpassing, scholing, haalbaar binnen een acceptabele termijn < 6 maanden ○ Tertiair: ruimere zoekrichting als plaatsing uitblijft of een kansrijke functie die langdurige scholing vraagt. • Welke aspecten zijn van invloed op het traject zowel positief als negatief? • Wat is de visie van de consultant op de kansen voor de medewerker op de arbeidsmarkt? • Kunnen de negatieve aspecten worden beïnvloed? • Welke concrete acties zijn nodig om de kansen voor de medewerker op de arbeidsmarkt en de functies te vergroten? Bijvoorbeeld: • Inzet van testen • Inzet gerichte van scholing of training Tijdspad: Binnen 3 werkdagen na het intakegesprek met de medewerker zijn het PvA en zoekprofiel uitgewerkt door de consultant en gedeeld met de medewerker. Binnen 15 werkdagen na aanmelding door GVB is het door de medewerker goedgekeurde PvA door de consultant gedeeld met leidinggevende en AVR.
D15	Uitvoeringfase: Voorlichting, bewustwording en educatie medewerker Doel van dit onderdeel is dat de medewerker een realistisch beeld heeft van zijn situatie en de daarbij behorende consequenties accepteert zodat dit geen belemmering is voor het spoor 2 traject. De medewerker krijgt uitleg op maat door de consultant over het spoor 2 traject en eventueel aansluitend WGA traject, inclusief een uitleg en forecast van zijn persoonlijke arbeidsrechtelijke en financiële positie. Hierin worden de regelgeving binnen GVB meegenomen. De Opdrachtnemer beschikt over mogelijkheden om medewerker op maat te begeleiden bij het leren accepteren van de nieuwe situatie. Bijvoorbeeld d.m.v. training individueel of groepsgewijs.
D16	Uitvoeringsfase: Sollicitatiefit maken medewerker De consultant bereidt de medewerker voor op het benaderen van de arbeidsmarkt.

	De consulent ondersteunt de medewerker op passende wijze bij het opstellen van een CV en basis sollicitatiebrief. De medewerker krijgt inzage in hoe hij zelf zijn eigen netwerk en social media in kan zetten voor het vinden van passende vacatures. De consulent biedt begeleiding op passende wijze. De Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid tot inzet van maatwerk middelen om de mogelijkheden van medewerker te versterken en eventuele beperkingen op te heffen. Bijvoorbeeld door het aanbieden van trainingen, extra begeleiding en cursussen vanuit Opdrachtnemer. Tijdspad: D15 en D16 worden uiterlijk binnen 2 maanden na aanmelding van de medewerker door GVB door Opdrachtnemer afgerond en uitgewerkt in het trajectdossier ter inzage voor betreffende leidinggevende en adviseur verzuim en re-integratie.
D17	Uitvoeringsfase: Benaderen arbeidsmarkt De consulent stimuleert en motiveert de medewerker om zelf proactief op zoek te gaan naar minimaal 1 passende vacature per week. De consulent zoekt actief passende vacatures en biedt deze aan bij de medewerker. De consulent benut actief het netwerk van de Opdrachtnemer om medewerkers van GVB te kunnen plaatsen in het kader van stage/ werkervaringsplek of mogelijk duurzaam herplaatsing (jobhunting). Indien noodzakelijk ondersteunt de consulent de medewerker met maatwerkbegeleiding als er zich belemmeringen voordoen bij het solliciteren. Om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten zal ten behoeve van medewerker op maat activering via een werkervaringsplaats, werkstage en/of vrijwilligerswerk worden gefaciliteerd. Dit zal vooraf door Opdrachtnemer met Opdrachtgever worden afgestemd Tijdspad: Deze activiteit wordt uitgevoerd uiterlijk vanaf maand 2 t/m maand 12 van het begeleidingstraject, afhankelijk van de bij het profiel passende looptijd van het traject.
D18	Afronding Ongeveer drie maanden voor einde wachttijd vraagt de medewerker een WIA uitkering aan bij UWV. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een compleet dossier compleet wat voldoet aan alle Eisen die het UWV stelt en draagt het over aan GVB. Het dossier dat Opdrachtnemer aanlevert bij GVB voldoet tenminste aan het gestelde in de “Werkwijzer Poortwachter” UWV versie 1 augustus 2022 (zie Bijlage 07 D) Het spoor 2 traject eindigt in de meeste gevallen zodra UWV de WIA beschikking heeft

	afgegeven. Opdrachtgever laat Opdrachtnemer weten wanneer het spoor 2 traject kan worden afgesloten. Gedurende de looptijd van het spoor 2 traject zal Opdrachtnemer GVB informeren over de voortgang van het traject conform de rapportage Eisen zoals die vastliggen onder D36 en D37 in dit PvE.
Resultaten spoor 2	
D19	Opdrachtnemer realiseert bij spoor 2 trajecten een plaatsingspercentage van minimaal 30% duurzame externe herplaatsing binnen de looptijd van het traject. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: De medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan bij een werkgever buiten GVB voor minimaal 6 maanden met een minimale loonwaarde van 65% van het oorspronkelijke loon (van voor de eerste ziekte dag) en/of medewerker start een opleiding met baangarantie voor minimaal 6 maanden.
D20	Opdrachtnemer realiseert bij spoor 2 trajecten dat er minimaal voor 40% van de aanmeldingen werkervaringsplaatsen en/of stageplaatsen wordt gerealiseerd op jaarbasis buiten GVB om.
D21	Indien het plaatsingspercentage onder D19 en D20 van dit PvE niet wordt behaald treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg om verbeterafspraken te maken met als doel aanvullende inspanningen en maatregelen overeen te komen om tot het gewenste plaatsingspercentage te komen. De aanvullende inspanningen en maatregelen worden door Opdrachtnemer vastgelegd in een door Opdrachtgever schriftelijk goed te keuren verbeterplan. Indien het verbeterplan binnen 12 maanden na vaststellen ervan niet tot de overeengekomen verbeteringen leidt, is Opdrachtnemer in gebreke zonder dat Opdrachtgever een andere ingebrekestelling hoeft te versturen. Opdrachtgever is in dit geval gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen met ingang van de eerstvolgende dag dat Opdrachtnemer formeel in gebreke is.
Proces en voorwaarden vergoeding spoor 2	
D22	Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats conform prijstabel per profiel (Bijlage 9A). In de prijstabel zijn verschillende onderdelen opgenomen. Dit zijn zowel vaste onderdelen als optioneel uit te voeren onderdelen. Bij de optionele onderdelen maakt de betrokken consulent tijdens de uitvoering van de opdracht een afweging per medewerker of inzet van het onderdeel noodzakelijk is. Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats per afgerond onderdeel conform prijstabel. Met uitzondering van fase algemeen, deze wordt afgerekend bij het afronden van het traject. Per afgerond onderdeel zal 80% van de waarde per onderdeel worden vergoed. De overige 20% ontvangt de Opdrachtnemer bij succesvolle duurzame herplaatsing buiten

	GVB. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: De medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan bij een werkgever buiten GVB voor minimaal 6 maanden met een minimale loonwaarde van 65% van het oorspronkelijke loon van voor de eerste ziekte dag en/of medewerker start een opleiding met baangarantie voor minimaal 6 maanden. Bij profiel A is inzet van spoor 2 voornamelijk gericht op oriënterende en voorbereidende activiteiten. Duurzame herplaatsing buiten GVB is niet het primaire doel. Volledige vergoeding van uitgevoerde werkzaamheden vindt plaats bij afronding van het onderdeel. Indien een lopend traject wordt afgebroken wegens uitval door schorsing en/of ziekte stopt de facturatie van het traject totdat het traject weer wordt opgestart. Bij definitief stopzetten van het traject wordt afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden. Bij overlijden van een medewerker wordt het traject definitief beëindigd en afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden.
Contact gedurende spoor 2 traject	
D23	Gedurende de looptijd van het spoor2 traject heeft Opdrachtnemer minimaal wekelijks contact met de medewerker die begeleid wordt of zoveel vaker als voor de voortgang van het traject noodzakelijk is. De contacten met de medewerker worden door de Opdrachtnemer vastgelegd in het dossier en zijn op verzoek inzichtelijk voor Opdrachtgever.
D24	Indien een medewerker afspraken niet nakomt en/of overeengekomen termijnen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet gehaald kunnen worden vindt er op initiatief van Opdrachtnemer overleg plaats met Opdrachtgever. Een verslag van dit overleg wordt opgemaakt door Opdrachtnemer en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de gemaakte afspraken in het dossier worden opgenomen.
Trajecten in het kader van ERD WGA	
D25	Opdrachtgever gaat uit van een inrichting van begeleidingstrajecten ERD WGA op basis van maatwerk omdat de ex-medewerker (meestal) spoor 2 doorlopen heeft. Het begeleidingstraject ERD WGA wordt daarom afgestemd op specifieke hulpvragen van de medewerker. Binnen deze maatwerkaanpak is waar nodig plaats voor vaste onderdelen. In een standaard begeleidingstraject dienen de volgende onderdelen terug te komen: Opstartfase • Korte intake (optioneel) • Opstellen plan van aanpak en indien nodig aanpassen zoekprofiel voor de ex-medewerker. • Aanmaken traject dossier Uitvoeringsfase • Voorlichting / Educatie ex-medewerker over traject (optioneel)

	Arbeidsmarktbenadering Afronding
D26	Opstartfase Op basis van de resultaten van het dossier van het doorlopen spoor 2 traject of eerder doorlopen WGA-trajecten wordt er door Opdrachtnemer een PvA gemaakt inclusief een voorgesteld tijdspad voor het nieuw voorgestelde ERD WGA traject. De looptijd van het WGA-traject is mede afhankelijk van de hulpvragen van de ex-medewerker en advies van de casemanager van GVB. Als daar aanleiding voor is kan er een korte intake plaatsvinden. Dit kan bijvoorbeeld aan de orde zijn als de situatie veranderd is of er spelen andere aspecten die van invloed zijn op het succesvol herplaatsen van de medewerker. De consulent maakt een inschatting van de looptijd op basis van de eventuele intake en de eerdere begeleiding vanuit spoor 2. Wanneer er aanleiding is om op basis van de actuele WIA-beschikking het zoekprofiel aan te passen, draagt Opdrachtnemer daar zorg voor en neemt dit op in het PvA. Het PvA wordt na goedkeuring door de medewerker door Opdrachtnemer ter goedkeuring aangeboden aan Opdrachtgever. Indien medewerker niet akkoord gaat, neemt de consulent binnen 2 werkdagen contact op met de casemanager van GVB. Op basis van het voorstel van Opdrachtnemer vindt overleg plaats met de casemanager van GVB en wordt het (aangepaste) plan van aanpak definitief vastgesteld en afgeprijsd aan de hand van de fixed prijzen conform Bijlage 9B Prijzenblad. Aansluitend geeft Opdrachtgever opdracht voor de uitvoering van het traject. Gedurende de looptijd van het WGA-traject zal Opdrachtnemer GVB informeren over de voortgang van het traject conform de rapportage Eisen zoals die vastliggen onder D37 in dit PvE. Tijdspad: Binnen 10 werkdagen na aanmelding door Opdrachtgever is deze fase door Opdrachtnemer uitgevoerd, uitgewerkt in het trajectdossier en afgerond.
D27	Uitvoeringfase: Voorlichting, bewustwording en educatie medewerker (optioneel) Doel van dit onderdeel is dat de medewerker een realistisch beeld heeft van zijn situatie en de daarbij behorende consequenties accepteert zodat dit geen belemmering is voor het WGA-traject. De medewerker krijgt (indien nodig) uitleg op maat door de consulent over het WGA-traject inclusief een uitleg en forecast van zijn persoonlijke arbeidsrechtelijke en financiële positie. De Opdrachtnemer beschikt over mogelijkheden om medewerker op maat te begeleiden bij het leren accepteren van de nieuwe situatie. Bijvoorbeeld d.m.v. training individueel of

	groepsgewijs.
D28	Uitvoeringsfase: Benadering arbeidsmarkt De medewerker gaat proactief zelf op zoek naar minimaal 1 passende vacature per week. Opdrachtnemer zoekt ook passende vacatures en biedt deze aan bij de medewerker. Indien noodzakelijk ondersteunt de Opdrachtnemer de medewerker met maatwerkbegeleiding als er zich belemmeringen voordoen bij het solliciteren. Als dat noodzakelijk is om de kansen op passend werk te vergroten zal erdoor Opdrachtnemer ten behoeve van medewerker op maat activering via een werkervaringsplaats, werkstage en/of vrijwilligerswerk worden gefaciliteerd. Dit zal vooraf door Opdrachtnemer met Opdrachtgever worden afgestemd. Tijdspad: Deze activiteit wordt uitgevoerd vanaf week 3 t/m einde van de looptijd van het begeleidingstraject.
D29	Afronding WGA-traject Het WGA-traject wordt afgerond met een herplaatsing of na de afgesproken looptijd. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat het PvA en eventuele voortgangsrapportages compleet zijn en volledig voldoen aan de Eisen voor het aanvragen van een nieuwe WIA beschikking en draagt dit over aan Opdrachtgever. Het dossier bevat in ieder geval: functieprofiel, opgave verdien capaciteit, passendheid van de functie en eventueel een arbeidskundig onderzoek. <i>Als herplaatsing niet is gerealiseerd</i> Indien het WGA-traject niet wordt afgerond met een herplaatsing draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat het dossier compleet is en onderbouwt waarom het traject niet tot herplaatsing heeft geleid.
Resultaten traject WGA	
D30	Opdrachtnemer realiseert bij WGA-trajecten een plaatsingspercentage van minimaal 35% duurzame herplaatsing binnen de afgesproken looptijd van het traject na aanmelding door GVB van ex-medewerkers. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: De ex-medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan bij een werkgever buiten GVB voor minimaal 6 maanden en/of ex-medewerker start een opleiding met baangarantie voor minimaal 6 maanden. Van herplaatsing is sprake wanneer de restverdiencapaciteit (RVC) volledig benut wordt. Bij een lagere RVC vindt vooraf overleg plaats met Opdrachtgever.
D31	Indien het plaatsingspercentage onder D30 van dit PvE niet wordt behaald, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg om verbeterafspraken te maken met als doel aanvullende inspanningen en maatregelen overeen te komen om tot het gewenste plaatsingspercentage te komen. De aanvullende inspanningen en maatregelen worden door Opdrachtnemer vastgelegd in

	een door Opdrachtgever schriftelijk goed te keuren verbeterplan. Indien het verbeterplan binnen 12 maanden na vaststellen ervan niet tot de overeengekomen verbeteringen leidt is Opdrachtnemer in gebreke zonder dat Opdrachtgever een andere ingebrekestelling hoeft te versturen. Opdrachtgever is alsdan gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen met ingang van de eerstvolgende dag dat Opdrachtnemer formeel in gebreke is.
Proces en voorwaarden vergoeding WGA-trajecten	
D32	Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats conform prijstabel per profiel (Bijlage 9A). In de prijstabel zijn verschillende onderdelen opgenomen. Dit zijn zowel vaste onderdelen als optioneel uit te voeren onderdelen. Bij de optionele onderdelen maakt de betrokken consulent tijdens de uitvoering van de opdracht een afweging per ex-medewerker of inzet van het onderdeel noodzakelijk is. Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats per afgerond onderdeel conform prijstabel Bijlage 9A (profiel ERD WGA). Met uitzondering van fase algemeen, deze wordt afgerekend bij het afronden van het traject. Per afgerond onderdeel zal 80% van de waarde per onderdeel worden vergoed. De overige 20% ontvangt de Opdrachtnemer bij succesvolle duurzame herplaatsing buiten GVB. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: De medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan bij een werkgever buiten GVB voor minimaal 6 maanden met een minimale loonwaarde van 65% van het oorspronkelijke loon van voor de eerste ziekte dag en/of medewerker start een opleiding met baangarantie voor minimaal 6 maanden. Indien een lopend traject wordt afgebroken wegens uitval door schorsing en/of ziekte stopt de facturatie van het traject totdat het traject weer wordt opgestart. Bij definitief stopzetten van het traject wordt afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden. De looptijd van een WGA-traject is altijd maatwerk. Bij overlijden van een medewerker wordt het traject definitief beëindigd en afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden
Contact gedurende WGA-traject	
D33	Gedurende de eerste drie maanden van de looptijd van het WGA-traject heeft Opdrachtnemer minimaal tweewekelijks contact met de ex-medewerker die begeleid wordt of zoveel vaker als voor de voortgang van het traject noodzakelijk is. Na drie maanden is er minimaal maandelijks contact met de ex-medewerker. De contacten met de ex-medewerker worden door de Opdrachtnemer vastgelegd in het dossier en zijn op eerste verzoek inzichtelijk voor Opdrachtgever.
D34	Indien een ex-medewerker afspraken niet nakomt en/of overeengekomen termijnen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet gehaald kunnen worden vindt er op initiatief van Opdrachtnemer overleg plaats met Opdrachtgever. Een verslag van dit overleg wordt opgemaakt door Opdrachtnemer en Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de gemaakte

	afspraken in het dossier worden opgenomen.
D35	Indien Opdrachtgever op enig moment besluit tot het beëindigen van het eigen risicodragerschap WGA zullen er geen nieuwe begeleidingstrajecten meer worden gestart. Wel zullen ex-medewerkers die op het moment van het beëindigen van het eigen risicodragerschap al in een WGA- traject zitten, begeleid blijven worden door Opdrachtnemer in het kader van de afgesloten raamovereenkomst.
Periodieke rapportage (C3)	
D36	Opdrachtnemer verstrekt maandelijks een managementrapportage over alle lopende nadere opdrachten. Deze managementrapportage geeft een overzicht van: Aantallen: • Aanmeldingen • Lopend • Afgerond Algemene gegevens: • Leeftijd • Man – vrouw • Eerder spoor 2 • Vakgebied Actuele status lopende trajecten Inzet van acties/ middelen • Sollicitatietraining • Jobhunting (resultaat) • Werkervaringsplaats (resultaat) • Proefplaatsing (resultaat) Resultaten bij afronding traject • Terug naar eigen werk (herstel) • <35% in dienst met of zonder baan • WIA 35-80 in dienst met baan • WIA 35-80 uit dienst met baan • WIA 35-80 uit dienst zonder baan • WIA 80-100 in dienst met baan • WIA 80-100 uit dienst met baan • WIA 80-100 uit dienst zonder baan • IVA • Overige

	Doorlooptijden van trajecten Gemelde problemen/ klachten en de daarop ondernomen acties Aanvullend per kwartaal een separaat financieel managementrapport voor spoor 2 en WGA: • Een overzicht van de re-integratiekosten in relatie tot de behaalde resultaten en schadelast per medewerker die in een traject zit • Een overzicht van de re-integratiekosten in relatie tot de behaalde resultaten en schadelast voor alle medewerkers die in een traject zitten Opdrachtgever verstrekt de financiële informatie die nodig is voor het opstellen en aanleveren de rapportage.
D37	Voortgangsrapportage Opdrachtnemer verstrekt 3-wekelijks aan de leidinggevende en AVR een beknopte voortgangsrapportage over de lopende trajecten van aangemelde medewerkers. Deze voortgangsrapportage geeft een overzicht van: • De actuele status per medewerker • De contactmomenten tussen Opdrachtnemer en medewerker • De uitgezette acties en de resultaten daarvan • De gemelde problemen/ klachten en de daarop ondernomen acties.

Perceel 2 – Arbeidsdeskundig onderzoek

De dienstverlening binnen dit perceel is gericht op het uitvoeren van arbeidsdeskundige onderzoek ten behoeve van besluitvorming en advies ten aanzien van inzetbaarheid en werkmogelijkheden van een GVB medewerker.

Nr	Omschrijving
E1	De Opdrachtnemer beschikt over relevante kennis van geldende Wet- en regelgeving zoals: • WvP • WIA / WAO Daarnaast beschikt de Opdrachtnemer over actuele kennis van de arbeidsmarkt (o.a kansrijke functies), regelgeving en processen rondom verzuimbegeleiding en re-integratie. De Opdrachtnemer is instaat om een accurate inschatting te maken van de belastbaarheid van medewerkers en de inzetbaarheid voor de eigen functie, andere mogelijk passende functies binnen GVB of daarbuiten. Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van deze opdracht arbeidsdeskundigen beschikbaar te hebben voor de uitvoering van deze opdracht die voldoen aan de volgende eisen: • Erkende opleiding (HBO) tot arbeidsdeskundige afgerond. • Registratie in SRA (Stichting Register Arbeidsdeskundigen) • Voldoet aan de bijscholing verplichting • Gedragscode SRA naleven (Bijlage 07 F) • Minimaal 3 jaar werkervaring en kunnen omgaan met weerstand
E2	Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zijn minimaal 3 arbeidsdeskundigen beschikbaar met minimaal 3 jaar werkervaring als arbeidsdeskundige. Deze arbeidsdeskundigen dienen op het moment van inschrijving SRA Erkend Arbeidskundige te zijn en voldoen aan de gestelde eisen in E1.
E3	Opdrachtnemer is in staat om de werkzaamheden op de verschillende GVB locaties uit te voeren. Een bezoek aan de daadwerkelijke werkplaats van de medewerker vindt altijd plaats op het moment dat dit in het belang is om optimaal advies uit te kunnen brengen.
E4	Opdrachtnemer verdiept zich in de functies binnen het functiehuis van GVB, ook in de praktijk d.m.v. werkbezoeken.
E5	De Opdrachtnemer voert onderzoek uit conform de geldende richtlijnen van de NVvA (Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen) en SRA. De volgende punten worden meegenomen in het onderzoek: • Analyse van de belastbaarheid en mogelijkheden van de medewerker; • Beoordeling van de geschiktheid van de medewerker voor de huidige functie. • Beoordeling van mogelijkheden tot werkhervatting binnen GVB • Beoordeling van mogelijkheden tot werkhervatting buiten GVB;

	• Advies over vervolgstappen, waaronder de inzet van spoor 2 indien van toepassing. Het onderzoek bestaat uit een gesprek met de werkgever en een gesprek met de werknemer. Indien nodig vindt een bezoek plaats aan de werkplek van de medewerker.
E6	De Opdrachtnemer stelt een rapportage op volgens een vast format. Inhoudelijk voldoet de rapportage aan de richtlijnen van de NVvA / SRA. De rapportage: • is helder, beknopt en goed onderbouwd; • bevat een duidelijke conclusie en advies; • is bruikbaar voor besluitvorming door GVB over de verder in te zetten acties. Waar nodig vindt afstemming plaats met andere betrokken professionals, zoals de bedrijfsarts en AVR.
E7	Opdrachtnemer levert maandelijks een management rapportage aan, waarin minimaal is opgenomen: • Het aantal uitgevoerde arbeidsdeskundig onderzoeken per maand en de daarmee gemaakte kosten. • Uitkomsten arbeidsdeskundig onderzoek in algemene zin (o.a. spoor 1 of 2) • De verhouding man/vrouw per jaar, leeftijd en functie • De gemiddelde doorlooptijd van aanmelding tot onderzoek tot afronding
E8	Het team van de Opdrachtnemer is 2 keer per jaar beschikbaar voor evaluatie van de samenwerking op locatie van GVB, met AVR en eventueel adviseur arbeid en mobiliteit.
E9	Tijdspad Opdrachtnemer voert het onderzoek binnen 10 werkdagen na aanmelding uit. Een concept rapportage volgt binnen 5 werkdagen na uitvoering van het onderzoek en wordt gedeeld met medewerker, leidinggevende en AVR. En definitieve rapportage volgt binnen 10 werkdagen na uitvoering van het onderzoek. Hierin is rekening gehouden met reactietermijn op het conceptrapport (vragen/aanvullingen).
E10	Indien noodzakelijk vindt tussentijds overleg plaats tussen arbeidsdeskundige, LG, AVR en/ of adviseur arbeid en mobiliteit. Dit is op initiatief van alle partijen mogelijk.
E11	Per afgerond onderzoek vindt facturatie plaats conform het tarief in het prijzenblad (Bijlage 9B). Alle activiteiten in het kader van arbeidsdeskundig onderzoek dienen te zijn verwerkt in het integrale totaal tarief.

E. Perceel 3 – ERD WW

De dienstverlening binnen dit perceel is gericht op het begeleiden van ex-medewerkers bij snelle en duurzame uitstroom naar werk.

Nr	Omschrijving
Organisatie van Opdrachtnemer ERD WW	
F1	Opdrachtnemer beschikt over actuele kennis van de arbeidsmarkt en beschikt over de capaciteit, relevante werkervaring, een relevant netwerk passend bij de specifieke GVB doelgroep en passende (digitale) hulpmiddelen om actief de arbeidsmarkt te benaderen. Opdrachtnemer is daardoor in staat om bij ex-medewerkers die voor GVB in begeleiding worden genomen passende vacatures te zoeken en aan te bieden in begeleidingstrajecten. Opdrachtnemer zet waar nodig diverse acties in om de slagingskans van ex-medewerker te starten in een betaalde baan te vergroten.
F2	Opdrachtnemer beschikt over de capaciteit en kennis en relevant netwerk van onderaannemers om bij de ex-medewerkers die voor GVB in begeleiding worden genomen passende tests uit te (laten) voeren. Het gaat hierbij concreet om de volgende tests: • Beroepskeuze test • Capaciteiten test
F3	Opdrachtnemer beschikt over het keurmerk Blik op Werk of gelijkwaardig. Indien Opdrachtnemer niet beschikt over het genoemde keurmerk, verklaart hij zich bereid om dit binnen 12 maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst te behalen. Certificering wordt gedurende contractperiode behouden.
F4	Opdrachtgever beschikt over een eigen uitvoeringslocatie in het bedieningsgebied van Opdrachtgever (Amsterdam en omstreken) waar gesprekken en afspraken met ex-medewerkers van GVB plaats kunnen vinden. Deze locatie dient goed bereikbaar met openbaar vervoer te zijn. De locatie dient MIVA toegankelijk te zijn en bij voorkeur te beschikken over parkeerruimte.
F5	Contacten tussen ex-medewerker en Opdrachtnemer zullen zoveel mogelijk plaatsvinden op de onder in Eis F4 geformuleerde locatie van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer.
Samenstelling team van consultants ERD WW trajecten	
F6	Ten behoeve van de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever zijn minimaal twee consultants beschikbaar met minimaal 3 jaar werkervaring als loopbaanconsulent die ex-medewerkers van GVB kunnen begeleiden. Deze twee consultants dienen op het moment van inschrijving Noloc Erkend CMI Register Loopbaan professional te zijn. Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van deze opdracht altijd minimaal twee consultants beschikbaar te hebben voor de uitvoering van deze opdracht die Noloc Erkend CMI Register Loopbaanprofessional zijn.

F7	Opdrachtnemer beschikt over een consultant die zich focust op jobhunting en die beschikt over: • Een bij de te begeleiden ex-medewerkers van GVB passend netwerk met toegang tot passende vacatures • Actuele kennis van de arbeidsmarkt. Jobhunting wordt actief ingezet tijdens het traject.
F8	Opdrachtnemer verplicht zich om gedurende de looptijd van deze opdracht, op basis van aantal aangemelde ex-medewerkers GVB, waar nodig, het aantal consultants op te schalen (ook een Noloc Erkend CMI Register Loopbaanprofessional).
F9	Opdrachtnemer is in staat om specialistische begeleiding te bieden bij specifieke doelgroepen.
Uitvoering ERD WW	
F10	Opdrachtnemer werkt volgens een standaard format met fases in de begeleiding waardoor de aanpak tijdens de verschillende fases in de begeleiding in de basis uniform is en daarmee overzichtelijk voor Opdrachtgever. Het format is niet rigide en biedt ruimte voor maatwerk in de begeleiding van ex-medewerkers van Opdrachtgever. In een standaard begeleidingstraject dienen de volgende onderdelen terug te komen: Opstartfase • Intake • Plan van aanpak en opstellen zoekprofiel Uitvoeringsfase • Voorlichting, bewustwording en educatie medewerker • Sollicitatie fit maken • Benadering arbeidsmarkt Afrondingsfase
F11	Opstartfase: Intake De ex-medewerker wordt aangemeld door GVB op het moment dat het einde van het dienstverband met GVB in zicht is. Opdrachtnemer voert op basis van de beschikbare informatie een intake uit waarin de basisgegevens, kansen, mogelijkheden en beperkingen van ex-medewerker in kaart worden gebracht. Alle fasen richten zich op snelle arbeidsmarktparticipatie. Tijdspad: Binnen twee werkdagen na aanmelding door GVB heeft Opdrachtnemer (telefonisch) contact met ex-medewerker en de contactpersoon van GVB. Binnen vijf werkdagen na eerste aanmelding door GVB vindt het intakegesprek tussen

	Opdrachtnemer en ex-medewerker plaats. Dit intakegesprek vindt plaats op de locatie van Opdrachtnemer.
F12	Opstartfase: Plan van Aanpak (PvA) en zoekprofiel Op basis van de intake wordt er door Opdrachtnemer een PvA gemaakt. Het PvA richt zich op zo spoedig mogelijke re-integratie naar ander werk. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met de uitkeringstermijn van de ex-medewerker die begeleid moet worden. Het PvA wordt door Opdrachtnemer aangeboden aan Opdrachtgever. Op basis van het voorstel van Opdrachtgever vindt er indien noodzakelijk overleg plaats en wordt eventueel een aangepast PvA vastgesteld en afgeprijsd aan de hand van de fixed prijzen conform Bijlage 9B Prijzenblad. Aansluitend geeft Opdrachtgever opdracht voor de uitvoering van het traject en start Opdrachtnemer met de uitvoering van het traject. Het PvA beschrijft <i>hoe</i> de re-integratie naar ander werk zal worden vormgegeven. Hoe gaat gezocht worden naar mogelijkheden op de arbeidsmarkt en welke activiteiten worden hierbij ingezet? Dit alles met een concreet tijdspad binnen de looptijd van het traject. Het PvA bevat in ieder geval een zoekprofiel van de ex-medewerker. Het zoekprofiel beschrijft op welke voor de ex-medewerker functies het ERD WW traject zich zal gaan richten. Opdrachtnemer brengt minimaal het volgende in kaart om een adequaat zoekprofiel te kunnen opstellen: • Wat is het kennis en opleidingsniveau en over welke werkervaring beschikt ex-medewerker? • Over welke competenties beschikt ex-medewerker? • Wat is de wens van de ex-medewerker m.b.t. toekomstig werk? • Welke kansen zijn er op de arbeidsmarkt in relatie tot bovenstaande informatie? • Welke informatie mist er nog en welke tests en assessments moeten eventueel worden afgenomen om een compleet beeld te krijgen? • Wat is in relatie tot bovenstaande informatie de meest kansrijke route naar snelle herplaatsing?
F13	Uitvoeringsfase: Voorlichting, bewustwording en educatie medewerker Doel van dit onderdeel is dat de ex-medewerker een realistisch beeld heeft van zijn situatie en de daarbij behorende consequenties accepteert zodat dit geen belemmering is voor effectieve inzet van het ERD WW traject. De ex-medewerker krijgt uitleg op maat door de consulent over het traject, inclusief een uitleg en forecast van zijn persoonlijke arbeidsrechtelijke en financiële positie. De Opdrachtnemer beschikt over mogelijkheden om ex-medewerker op maat te begeleiden bij het leren accepteren van de nieuwe situatie. Bijvoorbeeld d.m.v. training individueel of groepsgewijs.

F14	Uitvoeringsfase: Sollicitatiefit maken van de ex-medewerker De ex-medewerker beschikt over een passend CV. De ex-medewerker is in staat om op pro actieve wijze passende vacatures te vinden en hierop te reageren. Indien noodzakelijk ondersteunt Opdrachtnemer de ex-medewerker op passende wijze bij het al dan niet zelf opstellen van een goed CV en bij het opstellen van een goede reactie op vacatures. <i>Optioneel en alleen indien noodzakelijk</i> wordt er door Opdrachtnemer maatwerk geleverd om de mogelijkheden van de ex-medewerker te versterken en eventuele beperkingen op te heffen door het aanbieden van trainingen, begeleiding en cursussen door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zoekt en draagt opleidingsopties t.b.v. ex-medewerker voor bij GVB ter goedkeuring bij voorkeur met baangarantie. Tijdspad: Uiterlijk binnen 10 werkdagen na aanmelding van de ex-medewerker door GVB door Opdrachtnemer afgerond en uitgewerkt in het trajectdossier.
F15	Uitvoeringsfase: Benaderen arbeidsmarkt De ex-medewerker is in staat om zelfstandig op pro actieve wijze passende vacatures te vinden en hierop reageren. Opdrachtnemer zoekt passende vacatures en biedt deze aan bij de ex-medewerker. Opdrachtnemer benadert actief mogelijke partijen in het eigen netwerk of indien nodig buiten eigen netwerk (jobhunting) om de ex-medewerker z.s.m. te re-integreren op de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer monitort de sollicitatie activiteiten van de ex-medewerker en escaleert waar nodig als ex-medewerker zich niet aan de gemaakte afspraken houdt Opdrachtgever stuurt hierbij gericht op een actieve houding van de ex-medewerker ten aanzien van concrete sollicitaties. Indien noodzakelijk ondersteunt de Opdrachtnemer de ex-medewerker met maatwerkbegeleiding als er zich belemmeringen voordoen bij het solliciteren. Tijdspad: Deze activiteit wordt uitgevoerd vanaf 10 werkdagen na de aanmelding van GVB voor het begeleidingstraject.
F16	Afrondingsfase Het traject wordt afgerond met een plaatsing en het dossier wordt door Opdrachtnemer bijgewerkt, afgesloten en overgedragen aan GVB

	Of Het traject wordt <i>niet</i> afgerond met een plaatsing. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat het dossier compleet is en draagt dit over aan GVB en geeft advies over het vervolg met als doel dat de medewerker z.s.m. in een duurzame functie start.
F17	Gedurende de looptijd van het ERD WW traject zal Opdrachtnemer GVB informeren over de voortgang van het traject conform de rapportage eisen zoals die vastliggen onder F25 in dit PvE.
F18	Opdrachtnemer signaleert wanneer afspraken niet worden nagekomen door de ex-medewerker en informeert Opdrachtgever per direct gedurende het gehele begeleidingstraject. Daarnaast levert Opdrachtnemer indien nodig input voor maatregelen of sancties.
Resultaten	
F19	Opdrachtnemer realiseert een plaatsingspercentage van minimaal 70% duurzame herplaatsing binnen 9 maanden na aanmelding door GVB van ex-medewerkers. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: de ex-medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan voor minimaal 6 maanden (26 weken eis UWV) <i>of</i> ex-medewerker start een opleiding met baangarantie <i>of</i> ex-medewerker start een eigen onderneming en doet daarbij geen beroep meer op de startersregeling WW. Bij een duurzame gedeeltelijke herplaatsing zal de herplaatsing naar rato worden verrekend met schrijver.
F20	Indien het plaatsingspercentage onder F19 van dit PvE niet wordt behaald, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg om verbeterafspraken te maken met als doel aanvullende inspanningen en maatregelen overeen te komen om tot het gewenste plaatsingspercentage te komen. De aanvullende inspanningen en maatregelen worden door Opdrachtnemer vastgelegd in een door Opdrachtgever schriftelijk goed te keuren verbeterplan. Indien het verbeterplan binnen 12 maanden na vaststellen ervan niet tot de overeengekomen verbeteringen leidt is Opdrachtnemer in gebreke zonder dat Opdrachtgever een andere ingebrekestelling hoeft te versturen. Opdrachtgever is alsdan gerechtigd de overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen met ingang van de eerstvolgende dag dat Opdrachtnemer formeel in gebreke is.
Proces en voorwaarden voor vergoeding	
F21	De looptijd van een ERD WW traject is maatwerk en afhankelijk van de resterende uitkeringsduur van de ex-medewerker. Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats conform prijstabel per profiel Bijlage 9C. In de prijstabel zijn verschillende onderdelen opgenomen. Dit zijn zowel vaste onderdelen als optioneel uit te voeren onderdelen. Bij de optionele onderdelen maakt de betrokken consulent tijdens de uitvoering van de opdracht een afweging per ex-medewerker of inzet

	van het onderdeel noodzakelijk is. Vergoeding voor werkzaamheden vindt plaats per afgerond onderdeel conform prijstabel. Met uitzondering van fase algemeen, deze wordt afgerekend bij het afronden van het traject. Per afgerond onderdeel zal 70% van de waarde worden vergoed. De overige 30% ontvangt de opdrachtnemer als plaatsing fee bij succesvolle en duurzame herplaatsing. Onder duurzame herplaatsing wordt verstaan: de ex-medewerker is een arbeidsovereenkomst aangegaan voor minimaal 6 maanden (26 weken eis UWV) of ex-medewerker start een opleiding met baangarantie of ex-medewerker start een eigen onderneming en doet daarbij geen beroep meer op de startersregeling WW. Indien een lopend traject wordt afgebroken wegens uitval door schorsing en/of ziekte stopt de facturatie van het traject totdat het traject weer wordt opgestart. Bij definitief stopzetten van het traject wordt afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden. Bij overlijden van een medewerker wordt het traject definitief beëindigd en afgerekend op basis van de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden.
Contact gedurende traject	
F22	Gedurende de looptijd van het traject heeft Opdrachtnemer minimaal wekelijks contact met de ex-medewerker die begeleid wordt of zoveel vaker als voor de voortgang van het traject noodzakelijk is. De contacten met de ex-medewerker worden door de Opdrachtnemer vastgelegd in het dossier en zijn op verzoek inzichtelijk voor Opdrachtgever.
F23	Indien een ex-medewerker afspraken niet nakomt en/of overeengekomen termijnen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet gehaald kunnen worden vindt er op initiatief van Opdrachtnemer overleg plaats met Opdrachtgever. Een verslag van dit overleg wordt opgemaakt door Opdrachtnemer en Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de gemaakte afspraken in het dossier worden opgenomen.
Rapportage	
F24	Opdrachtnemer verstrekt maandelijks een managementrapportage over alle lopende nadere opdrachten. Deze managementrapportage geeft een overzicht van: Aantallen: • Aanmeldingen • Lopend • Afgerond Algemene gegevens: • Leeftijd • Man – vrouw • Eerder spoor 2

	• Vakgebied Actuele status lopende trajecten Inzet van acties/ middelen • Sollicitatietraining • Jobhunting (resultaat) • Werkervaringsplaats (resultaat) • Proefplaatsing (resultaat) Resultaten bij afronding traject Doorlooptijden van trajecten Gemelde problemen/ klachten en de daarop ondernomen acties Aanvullend per kwartaal een separaat financieel managementrapport: • Een overzicht van de re-integratiekosten in relatie tot de behaalde resultaten en schadelast per ex-medewerker die in een traject zit • Een overzicht van de re-integratiekosten in relatie tot de behaalde resultaten en schadelast voor alle ex-medewerkers die in een traject zitten Opdrachtgever verstrekt de financiële informatie die nodig is voor het opstellen en aanleveren van de rapportage.
F25	Voortgangsrapportage Opdrachtnemer verstrekt 3-wekelijks aan Opdrachtgever een beknopte voortgangsrapportage over de lopende trajecten van aangemelde medewerkers. Deze voortgangsrapportage geeft een overzicht van: • De actuele status per ex-medewerker • De contactmomenten tussen Opdrachtnemer en ex-medewerker • De uitgezette acties en de resultaten daarvan De gemelde problemen/ klachten en de daarop ondernomen acties.