Bijlage 1 Programma van Eisen

Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen die opgenomen zijn in het Programma van Eisen. Eventuele kosten die u wilt rekenen voor realisatie of nakoming van deze eisen dient u te verwerken in uw financiële aanbieding. Er kunnen dus geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht, tenzij de mogelijkheid hiertoe nadrukkelijk omschreven is.

Algemene eisen

Eis	Omschrijving
E01	Eigen voorwaarden Inschrijver gaat ermee akkoord dat eigen algemene en/of verkoopvoorwaarden nadrukkelijk van de hand worden gewezen. In de inschrijving van opdrachtnemer wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen. Het is daarnaast niet toegestaan om voorwaardelijke inschrijvingen in te dienen.
E02	Akkoordverklaring Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met de aanpassingen vanuit de Nota's van Inlichtingen.
E03	Correctheid van gegevens Inschrijver verklaart dat alle bij Inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de Overeenkomst.
E04	Wet- en regelgeving Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving. U kunt hierbij denken aan de Arbowet, Wet verbetering poortwachter en de NVAB- en STECR-richtlijnen. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de dienstverlening in overeenstemming blijft met eventuele wijzigingen van wet- en regelgeving.
E05	Gebruik van naam en logo Opdrachtnemer mag zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van OOZ in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam en/of het logo van OOZ.
E06	Nederlandstalige documentatie Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat alle documentatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor OOZ tot stand komt, opgesteld wordt in de Nederlandse taal.
E07	AVG Indien en voor zover sprake is van verwerking van persoonsgegevens waarbij Opdrachtnemer kwalificeert als verwerker, zullen Partijen hierover na gunning nadere afspraken maken. In de basis wordt ervan uitgegaan dat Opdrachtnemer handelt als verwerkingsverantwoordelijke conform geldende wet- en regelgeving.
E08	Belangenverstrengeling Opdrachtnemer moet OOZ, zo spoedig mogelijk na constatering, informeren over (mogelijke) vormen van belangenverstrengeling (bijvoorbeeld de inzet van een functionaris die ook persoonlijke contacten onderhoudt met een medewerker). Partijen zullen in

Eis	Omschrijving
	onderling overleg besluiten welke maatregelen er genomen moeten worden tegen de (mogelijke) belangenverstrengeling.
E09	Klachten Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregeling die voor iedere medewerker van OOZ toegankelijk is. Opdrachtnemer is daarnaast aangesloten bij de Geschillencommissie Arbodiensten.
E10	Proactief advies Opdrachtnemer informeert OOZ proactief over eventuele ontwikkelingen binnen de markt, de organisatie van Opdrachtnemer of wijzigingen op het gebied van relevante wet- en regelgeving.
E11	Geheimhouding Opdrachtnemer staat ervoor in dat zijzelf, maar ook haar personeel en personeel van door haar ingeschakelde bedrijven, alle bedrijfsinformatie afkomstig van OOZ die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden. Opdrachtnemer zal geen informatie over de door haar aan OOZ geleverde diensten verstrekken aan derden, behoudens schriftelijke toestemming van OOZ, of in geval van een wettelijke verplichting. Opdrachtnemer borgt de geheimhouding van haar medewerkers via arbeidsovereenkomsten, beroepscodes en wettelijke verplichtingen, waaronder het medisch beroepsgeheim.

Implementatie & Exit

Eis	Omschrijving
E12	Implementatieverantwoordelijk Opdrachtnemer draagt zorg voor zorgvuldige implementatie van de dienstverlening. Opdrachtnemer moet er daarbij voor zorgen dat de dienstverlening vanaf 1 oktober 2027, in overeenstemming met de overeengekomen eisen, voorwaarden en de inschrijving van Opdrachtnemer uitgevoerd kan worden. Opdrachtnemer zal niet verantwoordelijk gehouden worden voor vertraging bij de implementatie die toerekenbaar is aan OOZ. Partijen stemmen de wijze waarop de implementatie van de dienstverlening uitgevoerd gaat worden zo spoedig mogelijk na definitieve gunning af. Opdrachtnemer moet de eerste kick-offbijeenkomst met OOZ initiëren en begeleiden.
E13	Implementatieplan Opdrachtnemer levert zo spoedig mogelijk na definitieve gunning een concept-implementatieplan aan bij OOZ. In dit implementatieplan beschrijft Opdrachtnemer minimaal de uit te voeren implementatieactiviteiten, de planning, de onderlinge verantwoordelijkheden, de benodigde inzet vanuit OOZ, de communicatiestructuur en de wijze waarop voortgang, afhankelijkheden en eventuele risico's worden bewaakt. Na aanlevering van het concept-implementatieplan stemmen Partijen de inhoud gezamenlijk nader af. Opdrachtnemer start pas met de feitelijke uitvoering van de implementatie nadat OOZ schriftelijk akkoord heeft gegeven op het definitieve implementatieplan.

Eis	Omschrijving
E14	Regie Opdrachtnemer neemt tijdens de implementatie van de dienstverlening de regie en stuurt de organisatie van OOZ aan op de te leveren inspanningen. Indien Opdrachtnemer constateert dat vereiste inspanningen niet geleverd worden, dient Opdrachtnemer dit te escaleren richting de eindverantwoordelijke functionaris binnen OOZ.
E15	Overdracht dossiers Opdrachtnemer treedt met de huidige dienstverlener van OOZ in overleg omtrent de overdracht van dossiers van verzuimende medewerkers. OOZ draagt zorg voor het verkrijgen van de benodigde machtigingen. Opdrachtnemer ondersteunt hierbij, bijvoorbeeld door het aanleveren van formats en procesondersteuning.
E16	Nulmeting Het is toegestaan om als onderdeel van de implementatie van de dienstverlening een nulmeting uit te voeren. Opdrachtnemer dient de inhoud en wijze van uitvoering van de nulmeting vooraf af te stemmen met OOZ. Eventuele bevindingen vanuit de uitgevoerde nulmeting worden onderling besproken en Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid om OOZ te adviseren met betrekking tot te nemen maatregelen. OOZ biedt de Opdrachtnemer geen garanties met betrekking tot de (directe) uitvoering van (alle) geadviseerde maatregelen. *Indien Inschrijver een 'nulmeting' of 'scan' aanbiedt als onderdeel van de implementatie, dan moeten de kosten hiervoor opgenomen worden binnen het Prijzenblad. Het achteraf aanbieden van aanvullende kosten is niet toegestaan.*
E17	Koppeling met verzuimsysteem OOZ werkt momenteel met het HR-systeem van HR2Day. Opdrachtnemer moet zorgdragen voor een verzuimmeldingenkoppeling tussen het systeem van Opdrachtnemer en OOZ. Daarbij blijft het systeem van OOZ het bronsysteem. De koppeling moet vóór ingang van de Overeenkomst (1 oktober 2027) door Opdrachtnemer gerealiseerd en volledig operationeel zijn.
E18	Exit Bij een eventuele beëindiging van de dienstverlening draagt Opdrachtnemer zorg voor de overdracht van de dossiers naar een opvolgende dienstverlener. Overdracht van dossiers vindt plaats op basis van de kosten die door Opdrachtnemer op het Prijzenblad aangegeven zijn.

Personeel

Eis	Omschrijving
E19	Taal Opdrachtnemer dient te garanderen dat functionarissen van Opdrachtnemer die rechtstreeks in contact staan met medewerkers van OOZ de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig zijn.
E20	Affiniteit met de doelgroep Opdrachtnemer spant zich in om voor de uitvoering van de Opdracht functionarissen in te zetten die ervaring en/of affiniteit hebben met de doelgroep van OOZ.

Eis	Omschrijving
E21	VOG Alle door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers, die in rechtstreeks contact staan met personeel van OOZ, zijn in het bezit van een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG) of zijn op basis van de van toepassing zijnde richtlijnen bij Opdrachtnemer bij indiensttreding gescreend. Het borgen van deze verplichting is een verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Een VOG of bewijs van screening hoeft niet getoond te worden aan OOZ.
E22	Team van vaste functionarissen Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de dienstverlening van OOZ zoveel mogelijk een vast team van functionarissen in. Daarbij verwacht OOZ minimaal de volgende functionarissen vanuit Opdrachtnemer: - *Accountmanager en/of klantverantwoordelijke:* Vast contactpersoon voor OOZ gericht op de uitvoering van de algehele dienstverlening en aanspreekpunt met betrekking tot de naleving van de Overeenkomst. - *Bedrijfsarts:* Opdrachtnemer stelt minimaal twee vaste bedrijfsartsen aan voor OOZ. Het is daarbij toegestaan om een beroep te doen op een AIOS of ANIOS, mits de werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van een gecertificeerde bedrijfsarts uitgevoerd worden. OOZ kiest bewust voor de inzet van twee bedrijfsartsen, zodat opschaling en achtervang geborgd zijn. - *Taakgedelegeerde:* Het is Opdrachtnemer toegestaan om bij de uitvoering van de dienstverlening een beroep te doen op een vorm van taakdelegatie. OOZ verwacht de inzet van maximaal één vaste taakgedelegeerde voor de gehele organisatie.
E23	Ondersteuning casemanagement Het actief ondersteunen van de leidinggevenden van OOZ op het gebied van casemanagement betreft geen onderdeel van de Opdracht. Het is niet toegestaan om een extra functionaris in te zetten die structureel als schakel fungeert tussen leidinggevenden/HR van OOZ en de medische lijn van Opdrachtnemer.
E24	Contact met medische lijn Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat leidinggevenden en HR rechtstreeks kunnen schakelen met de medische lijn van Opdrachtnemer (eventueel aan de hand van terugbelverzoeken). Dit betekent dus dat functionarissen van OOZ rechtstreeks contact willen kunnen hebben met de bedrijfsarts (voorleggen van casussen of bespreken van voorinformatie voor consult).
E25	Ontwikkeling van functionarissen De Opdrachtnemer verplicht zich de deskundigheid van de in te zetten functionarissen op peil te houden. Specifieke ontwikkelingen in het werkveld zijn bekend, er wordt voldaan aan geldende eisen voor bijscholing, ontwikkelingen in de branche van OOZ zijn bekend, ontwikkelingen binnen de organisatie van OOZ worden gevolgd en nieuwe wet- en regelgeving wordt correct toegepast.
E26	Vast contactpersoon Opdrachtnemer wijst voor de dagelijkse uitvoering van de dienstverlening één aanspreekpunt aan.
E27	Rol bedrijfsarts Met betrekking tot de rol van de bedrijfsarts verwacht OOZ het volgende:

Eis	Omschrijving
	- De uitvoerende bedrijfsarts levert concrete, efficiënte en doelgerichte adviezen met betrekking tot de geldende wet- en regelgeving, zoals Wet Verbetering Poortwachter, WAO, WIA, Arbowet en richtlijnen NVAB, STECR en beleidsregels verwerking persoonsgegevens gezondheid zieke werknemers en werkwijze poortwachter (UWV). - De bedrijfsarts adviseert OOZ zowel reactief als proactief bij verzuimbegeleiding en in de uitvoering van de transitie naar een actuele en activerende verzuimbegeleiding waarin de arbeidsmogelijkheden van de werknemer centraal staan. - De bedrijfsarts levert tijdig de noodzakelijke documenten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter aan, waaronder: Probleemanalyse en actueel oordeel. De bedrijfsarts biedt ondersteuning bij de WIA-aanvragen van medewerkers van OOZ. - Adviezen zijn activerend, concreet en uitvoerbaar voor zowel leidinggevenden als medewerkers.
E28	Taakdelegatie Opdrachtnemer garandeert dat de inzet van taakdelegatie voldoet aan de 'werkwijzer taakdelegatie' van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (meest recente versie).
E29	Vervanging bij afwezigheid Bij eventuele afwezigheid van één van de vaste functionarissen voor OOZ treden Partijen in onderling overleg met elkaar om te bepalen hoe vervanging geregeld wordt. Bij verwachte langdurige afwezigheid van een functionaris draagt Opdrachtnemer zorg voor permanente vervanging.
E30	Vervanging bij ontevredenheid Indien OOZ niet (geheel) tevreden is over de inzet van één van de functionarissen treden partijen met elkaar in overleg om tot een oplossing te komen. Indien Partijen overeenkomen dat een verbeterplan niet opportuun is, draagt de Opdrachtnemer zorg voor permanente vervanging van de functionaris.

Dienstverlening

Eis	Omschrijving
E31	Plannen van afspraken De leidinggevende van OOZ initieert vanuit de rol van casemanager het eerste consult. Opdrachtnemer is vervolgens verantwoordelijk voor het plannen, uitnodigen en doorplannen van medewerkers voor bezoeken/consulten en borgt daarbij dat wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Opdrachtnemer bepaalt, binnen de gemaakte afspraken, door welke functionaris een medewerker gezien moet worden. Als aanvulling op deze eis geldt dat OOZ in overleg met Opdrachtnemer bereid is om de agenda van de 'medische lijn' zelf te plannen.
E32	Registratie van verzuim Opdrachtnemer registreert alle verzuim- en herstelmeldingen (op basis van de verzuimmeldingenkoppeling) en bewaakt, samen met OOZ, de wettelijke termijnen van de Wet verbetering poortwachter op de onderdelen waarvoor inspanningen van de arbodienstverlener wordt verwacht.

Eis	Omschrijving
E33	Oproepen van medewerkers Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers die voor een consult worden aangemeld tijdig gezien kunnen worden. Hiervoor geldt als uitgangspunt dat een regulier consult binnen 10 werkdagen kan plaatsvinden, tenzij Partijen tijdens de implementatie afwijkende afspraken maken.
E34	Moment van oproepen De leidinggevende van OOZ bepaalt wanneer een consult noodzakelijk is en initieert het consult.
E35	Vroegtijdige triage Opdrachtnemer zet richting medewerkers van OOZ geen standaard vragenlijst of triagevragenlijst in, tenzij OOZ daar vooraf uitdrukkelijk mee instemt. OOZ wil het gesprek tussen medewerker en leidinggevende stimuleren en voorkomen dat dit gesprek wordt vervangen door een vragenlijst.
E36	Vroegtijdig oproepen door leidinggevenden Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat leidinggevenden vanuit hun rol als casemanager de mogelijkheid hebben om een medewerker vroegtijdig te laten oproepen voor een consult met een functionaris van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer plant in dat geval de desbetreffende medewerker in voor een consult.
E37	Vraagstelling consulten Het is een verplichting dat er bij consulten altijd vooraf een concrete situatieschets en vraagstelling door de leidinggevende is ingediend bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de concrete vraagstelling van de leidinggevende te beantwoorden naar aanleiding van het consult. De vraagstelling moet proactief opgehaald worden door Opdrachtnemer indien deze niet door OOZ is verstrekt bij het aanvragen van het consult.
E38	Spoedconsult Het moet mogelijk zijn om een spoedconsult bij Opdrachtnemer aan te vragen. Een spoedconsult wordt uitsluitend aangevraagd op basis van een gemotiveerde onderbouwing door de leidinggevende. Voor spoedconsulten geldt geen afwijkend tarief. Een spoedconsult bij de taakgedelegeerde of bedrijfsarts moet binnen één werkdag kunnen plaatsvinden. Opdrachtnemer mag hierbij eventueel een vervangende functionaris inzetten, indien de vaste functionarissen voor OOZ niet beschikbaar zijn. OOZ bevestigt dat er terughoudend gebruik gemaakt zal worden van de mogelijkheid tot het aanvragen van een spoedconsult.
E39	Consult door bedrijfsarts Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat OOZ kan verzoeken om een medewerker specifiek in te plannen bij een bedrijfsarts, bijvoorbeeld wanneer het verkrijgen van een medisch advies noodzakelijk is.
E40	Bereikbaarheid De backoffice van Opdrachtnemer is ma t/m vr 8.30-17.00 uur bereikbaar (telefonisch en per mail) voor OOZ voor onder andere het plannen van afspraken. - Terugbelverzoeken van vaste functionarissen voor OOZ binnen 2 werkdagen; - Beantwoording van mails binnen 2 werkdagen.

Eis	Omschrijving
E41	Locatie van dienstverlening De dienstverlening voor OOZ wordt in beginsel fysiek uitgevoerd op een externe spreekuurlocatie van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer beschikt minimaal over een eigen spreekuurlocatie in Zwolle die goed bereikbaar is voor medewerkers van OOZ. *Het aanbieden van aanvullende spreekuurlocaties in andere regio's van OOZ, bijvoorbeeld Hardenberg of Dedemsvaart, is toegestaan en wordt als beoordelingscriterium meegenomen bij open vraag 3.*
E42	Hybride dienstverlening Het heeft de voorkeur van OOZ om zoveel mogelijk fysieke dienstverlening in te zetten. Het eerste consult vindt in beginsel altijd fysiek plaats. Op basis van het eerste consult en de gemaakte afspraken kan worden bepaald of vervolgconsulten fysiek of hybride plaatsvinden. Partijen stemmen de nadere afspraken over hybride dienstverlening tijdens de implementatie af.
E43	Interventies Opdrachtnemer heeft een adviserende rol met betrekking tot het inzetten van interventies. Opdrachtnemer neemt kennis van de bestaande providerboog van OOZ en betrekt deze bij de advisering aan medewerkers, leidinggevenden en HR. OOZ bepaalt uiteindelijk of, en zo ja bij welke partij, een interventie wordt afgenomen. Opdrachtnemer garandeert dat aan medewerkers van OOZ geen toezeggingen worden gedaan voor extra interventies op kosten van OOZ, alvorens daarover in overleg te treden met OOZ. Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om ervoor te zorgen dat interventies consequent worden uitgevoerd door dezelfde professionals. Uitvoering van extra interventies wordt slechts uitgevoerd en in rekening gebracht na opdrachtverstrekking door OOZ.
E44	Aanvullende (preventieve) diensten Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat OOZ een beroep kan doen op Opdrachtnemer voor aanvullende diensten, bijvoorbeeld op het gebied van verzuimpreventie, amplitief werken of het trainen/begeleiden van leidinggevenden. Deze aanvullende diensten worden uitsluitend op verzoek en op offertebasis afgenomen. Een opdracht mag pas uitgevoerd worden na schriftelijk akkoord van OOZ.
E45	Dienstverlening Arbowet / Verzuim- en amplitiebeleid OOZ Functionarissen zijn beschikbaar voor de diensten die voortvloeien uit de Arbowet en/of het verzuimbeleid van OOZ: • Het proactief adviseren van het management over inhoudelijke en organisatorische ontwikkelingen binnen de Nederlandse bedrijfsgezondheidszorg. • Het op verzoek deelnemen aan vergaderingen waar gezondheidszorg op de agenda staat (op basis van het gecontracteerde uurtarief). • Het deelnemen aan overlegmomenten.

Rapportages & Overlegmomenten

Eis	Omschrijving
E46	Inhoud spreekuurrapportage De schriftelijke digitale rapportage van een spreekuurbezoek sluit aan bij de onderwijspraktijk van OOZ en houdt rekening met de verschillende sectoren binnen OOZ. De rapportage bevat minimaal de volgende onderdelen: • Vaststellen van de mate van arbeids(on)geschiktheid (mate van inzetbaarheid) van een medewerker; • De bedrijfsarts toetst of het opgestelde re-integratieplan door werknemer en leidinggevende op medische criteria doorgang kan vinden; • Geeft aanvullend advies aan leidinggevende/casemanager over de arbeidsmogelijkheden van de medewerker in het eigen werk, aangepast eigen werk of tijdelijk vervangend werk; • Advies betreffende re-integratie, inclusief eventueel opbouwschema; • Advies over in te zetten interventies; • Prognose arbeids(on)geschiktheid, in herstel eigen functie of anders; • Antwoord op de door de leidinggevende/casemanager gestelde vragen; • Adviezen binnen de rapportage zijn concreet, functioneel en toepasbaar voor medewerker en leidinggevende.
E47	Aanlevering spreekuurrapportage Opdrachtnemer verstrekt de schriftelijke spreekuurrapportage binnen maximaal 2 werkdagen aan OOZ. Deze termijn mag overschreden worden wanneer Opdrachtnemer daarvoor gegronde redenen heeft.
E48	Verzuimanalyse (jaarverslag) Opdrachtnemer levert jaarlijks een verzuimanalyse aan, gericht op het verloop en de ontwikkelingen van het verzuim binnen het voorgaande kalenderjaar. De inhoud van de rapportage wordt tijdens de implementatie van de dienstverlening tussen partijen afgestemd. Daarbij verwacht OOZ dat minimaal de volgende onderdelen opgenomen worden: • Inzage in de aard van het verzuim, geformuleerd per categorie (conform AVG). • Verloop verzuimcijfers in jaren, ten minste op het verzuimpercentage, de verzuimduur en de verzuimfrequentie; • Benchmark met vergelijkbare organisaties (optioneel); • Inzage in het aantal via Opdrachtnemer ingezette interventies; • Inzage in het aantal verzuimspreekuren, arbeidsomstandigheden spreekuren en no-shows; • Aanbevelingen.
E49	Overlegmomenten Partijen organiseren 3 maanden na de start van de dienstverlening een eerste evaluatiemoment met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening. Tijdens dit overlegmoment bepalen partijen gezamenlijk wat de frequentie wordt voor de terugkerende voortgangsoverleggen. De minimale frequentie is daarbij altijd éénmaal per jaar. Kosten voor aanwezigheid tijdens deze overleggen worden berekend op basis van de door Opdrachtnemer aangeboden uurtarieven.
E50	SMT's OOZ werkt niet met reguliere SMO's of SMT's waarbij de arbodienstverlener aansluit. In plaats daarvan wordt gemiddeld tweemaal per jaar een expertmeeting georganiseerd over

Eis	Omschrijving
	actuele ontwikkelingen en thema's binnen de organisatie, sectoren en/of scholen op het gebied van verzuim, inzetbaarheid, preventie en amplitief werken. De Opdrachtnemer is bereid om actief deel te nemen aan deze expertmeetings. Kosten voor aanwezigheid tijdens deze overleggen worden berekend op basis van de door Opdrachtnemer aangeboden uurtarieven.
E51	Contractoverleg Er vindt éénmaal per jaar een contractoverleg plaats tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en HR van OOZ. Tijdens dit overleg worden de volgende onderwerpen besproken: • Monitoring contractafspraken; • Ontwikkelingen van verzuimcijfers; • Financiële kerngetallen; • Uitkomsten diverse overlegmomenten. Opdrachtnemer mag geen kosten in rekening brengen voor het jaarlijkse contractoverleg.

Financieel

Eis	Omschrijving
E52	All-in tarieven Alle door Inschrijver binnen het Prijzenblad aangeboden (uur)tarieven zijn all-in en dus inclusief alle bijkomende kosten. Het is Opdrachtnemer daarnaast niet toegestaan om voorrijd-, bezorg-, reis-, administratie- en/of soortgelijke kosten door te belasten aan OOZ.
E53	Implementatiekosten Eventuele kosten die Inschrijver wil rekenen in het kader van de uitvoering van de implementatie dienen opgegeven te worden op het Prijzenblad.
E54	Nulmeting Eventuele kosten die Inschrijver wil rekenen in het kader van de uitvoering van een nulmeting (vaststellen huidige situatie) dienen opgegeven te worden op het Prijzenblad.
E55	Kosten voor de koppeling Eventuele kosten voor het realiseren van de verzuimmeldingenkoppeling dienen door Inschrijver aangegeven te worden op het Prijzenblad. Inschrijver hoeft geen rekening te houden met de kosten die de softwarepartner van OOZ in rekening brengt.
E56	Aansluitkosten Inschrijver heeft de mogelijkheid om jaarlijkse aansluitkosten per medewerker op te nemen binnen het Prijzenblad, bijvoorbeeld voor het doorbelasten van de kosten van de backoffice, het verwerken van ziekmeldingen, het in stand houden van de verzuimmeldingenkoppeling en algemene administratie. De aansluitkosten die Opdrachtnemer jaarlijks per medewerker in rekening wenst te brengen dienen opgegeven te zijn binnen het Prijzenblad. Voor het aantal medewerkers wordt jaarlijks 1 oktober als ijkpunt gehanteerd. Opdrachtnemer mag deze kosten jaarlijks in rekening brengen. Eventuele tussentijdse mutaties qua hoeveelheid medewerkers worden niet gecorrigeerd.

Eis	Omschrijving
E57	Kosten voor uitvoering van de dienstverlening De kosten voor de uitvoering van de dienstverlening worden bij OOZ in rekening gebracht op basis van de uurtarieven zoals deze op het Prijzenblad gespecificeerd zijn. Tijdens de implementatie van de dienstverlening stemmen Partijen de definitieve ureninzet per functionaris vast. De huidige indicatieve inzet van de bedrijfsartsen bedraagt circa 16 uur spreekuur per week.
E58	Evaluatie inzet door Opdrachtnemer Partijen evalueren minimaal éénmaal per jaar de overeengekomen ureninzet voor OOZ. Bij een verminderde of toegenomen behoefte wordt de ureninzet aangepast. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat een verzoek tot aanpassing van de ureninzet ook ingebracht kan worden door OOZ.
E59	Aanvullende (preventieve) dienstverlening Opdrachtnemer biedt voor de uitvoering van dienstverlening buiten de standaard verzuimbegeleiding, dus ook in het kader van de inzet van andere kerndeskundigen, altijd eerst een offerte aan bij OOZ. Opdrachtnemer mag na schriftelijk akkoord van OOZ de aanvullende opdracht uitvoeren. ***Inschrijver wordt verzocht om bij de Inschrijving een aanvullende prijsbijlage te voegen waarop alle overige standaardtarieven van Inschrijver opgenomen zijn (bijvoorbeeld in het kader van de inzet van interventies).***