

Bijlage 1 Beschrijving van de Opdracht en Programma van Eisen en Wensen

Inhoud

1. Inleiding.....	2
1.1 Beschrijving van de opdracht	2
1.2 Programma van Eisen	4
1.3 Geschiktheidseisen: eisen t.a.v. Inschrijver/onderneming	4
1.4 Social Return on Investment (bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)	7
2. Gunningseisen.....	8
2.1 Programma van Eisen	8
3. Programma van Wensen t.a.v. de gunning.....	11
3.1 Kwaliteit: Casus Persoonlijk Begeleidingsplan.....	11
3.2 Beoordeling kwaliteit.....	13
4. Prijs.....	15
5. Economisch meest voordelige inschrijving.....	16

1. Inleiding

De gemeente Tilburg creëert publieke waarde samen met anderen en door het gedrag, (inter)acties, keuzes en prestaties van de medewerkers. De medewerkers van de gemeente zijn het sociaal kapitaal van de organisatie. De gemeente streeft continu naar de juiste mens op de juiste plek op het juiste moment. Flexibiliteit, duurzame inzetbaarheid en mobiliteit van het personeel en wendbaarheid in organisatie zijn daarvoor noodzakelijk. De gemeente differentieert in aanpak, faciliteiten en voorzieningen. Van medewerkers wordt verwacht dat ze investeren in hun eigen inzetbaarheid, nu en in de toekomst. De rol van de manager daarbij is faciliterend en sturend. Dit vraagt van de medewerkers soms andere vaardigheden en competenties.

Om mobiliteit te bevorderen kan de gemeente diverse instrumenten inzetten. Denk hierbij aan: coaching, opleiding en ontwikkeling, competentie management, interne mobiliteit en detachering. Deze instrumenten stellen de medewerkers in staat om aan de slag te gaan met hun interne en externe mobiliteit. Het instrument van overname van de arbeidsovereenkomst (ofwel mobiliteitsdienstverband) is in de afgelopen jaren als maatwerkinstrument toegepast.

1.1 Beschrijving van de opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is het van rechtswege aflopen van de huidige overeenkomst voor het aanbieden van mobiliteitsdienstverbanden. Middels deze nieuwe aanbesteding wenst de gemeente Tilburg een nieuwe dienstverlener te selecteren voor het aanbieden van mobiliteitsdienstverbanden.

Aanbestedende Dienst is op zoek naar 1 opdrachtnemer (1 gespecialiseerd bureau) die voorziet in het aanbieden van mogelijkheden tot overname van arbeidsovereenkomsten in combinatie met begeleiding van werk-naar-werk, waar medewerkers van de gemeente Tilburg gebruik van kunnen maken om duurzaam uit te stromen. Bij deze zogeheten 'mobiliteitsdienstverbanden' neemt de opdrachtnemer medewerkers met een arbeidsovereenkomst tijdelijk in dienst onder gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw bij ABP). Opdrachtnemer past daarbij vooraf geen selectie toe. Doelstelling van de Gemeente Tilburg is dat de betreffende medewerkers goed begeleid en duurzaam te laten uitstromen naar een nieuwe baan. Onder duurzaam uitstromen verstaat de Gemeente Tilburg dat haar medewerkers begeleid worden naar een nieuwe baan passend binnen het loopbaanperspectief c.q. tot zelfstandig ondernemer, waarbij géén sprake (meer) is van financiële ondersteuning.

De opdrachtnemer stelt met iedere deelnemer een individueel begeleidingsplan op en biedt een breed scala aan faciliteiten en loopbaanactiviteiten (waaronder loopbaanoriëntatie, coaching, sollicitatietraining en -begeleiding, cursussen en workshops, toegang tot het netwerk van de opdrachtnemer, stages, kort cyclische detachering). De deelnemer krijgt door de intensieve begeleiding een nieuw loopbaanperspectief aangereikt. Beoogd resultaat is het duurzaam tewerkstellen van de deelnemer in een nieuwe baan buiten de gemeentelijke organisatie. Na de vooraf afgesproken termijn zal de arbeidsovereenkomst van de deelnemer bij de opdrachtnemer van rechtswege aflopen en volgt reguliere WW.

Doelgroep

De doelgroep voor toepassing van een mobiliteitsdienstverband bestaat uit medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd bij de gemeente Tilburg in een functie vanaf schaal 8. Medewerkers die nog re-integreren of ziek zijn vallen buiten de doelgroep. Het mobiliteitsdienstverband is bedoeld voor medewerkers die met (mogelijk) ontslag bedreigd zijn, als gevolg van een reorganisatiebesluit, organisatiewijziging of disfunctioneren of voor medewerkers met een mismatch met functie en/of organisatie. In de regel zal het mobiliteitsdienstverband niet als eerste instrument uit het P&O-instrumentarium van de gemeente Tilburg worden toegepast. De keuze voor het mobiliteitsdienstverband is afhankelijk van veel factoren, zoals het beschikbare budget alsook de mate waarin interne mobiliteitsmogelijkheden zijn doorlopen.

Werkwijze nader toegelicht

Elke toekomstige aanvraag bij de opdrachtnemer voor de inzet van een mobiliteitsdienstverband loopt via de direct leidinggevende, daarbij ondersteund door de P&O adviseur en in nauwe afstemming met de teammanager P&O. Gezamenlijk wordt een 'business case' uitgewerkt, met daarin opgenomen de aanleiding en achtergronden, onderbouwing van de beoogde aanpak, beoogde duur van het mobiliteitsdienstverband en een financiële paragraaf.

In een overleg tussen de direct leidinggevende, de P&O adviseur en een adviseur van de opdrachtnemer wordt nader verkend of een mobiliteitsdienstverband het meest geschikte instrument is voor de beoogde medewerker en op welke wijze dit invulling behoeft. Dit wordt schriftelijk vastgelegd. Ook de medewerker zelf kan op eigen verzoek een vrijblijvend gesprek voeren met de opdrachtnemer om zich te oriënteren op een eventueel mobiliteitsdienstverband. De opdrachtnemer geeft de medewerker daartoe alle benodigde informatie en stelt een (schriftelijk) informatiepakket beschikbaar.

In de huidige werkwijze wordt, zodra de business case voldoende robuust is en deze is getoetst door de teammanager P&O, deze ter goedkeuring voorgelegd aan het afdelingshoofd. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd en de medewerker instemt met het mobiliteitsdienstverband en beëindiging van het dienstverband bij de gemeente Tilburg, neemt een adviseur van de opdrachtnemer contact op met de medewerker. Er vindt een intakegesprek plaats op het kantoor van de opdrachtnemer. Tijdens de intake bespreken de adviseur en medewerker de inhoud en aard van het mobiliteitsdienstverband, waaronder de voorgestelde aanpak, de beschikbare instrumenten en faciliteiten en de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Ook komen de wederzijdse verwachtingen aan bod. Op verzoek van medewerker, adviseur of gemeente Tilburg kan een vervolgesprek ten behoeve van de intake worden ingepland. Het traject wordt gestart nadat alle partijen hier akkoord op geven.

Gelijktijdig bij de overname van de arbeidsovereenkomst zegt de medewerker de arbeidsovereenkomst met de gemeente Tilburg op, door middel van het ondertekenen van sluitende afspraken in een vaststellingsovereenkomst. Direct aansluitend treedt de medewerker in dienst bij de opdrachtnemer en neemt de opdrachtnemer het formele werkgeverschap over, in de vorm van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De opdrachtnemer is vanaf dat moment verantwoordelijk voor de begeleiding van de medewerker en maakt in samenspraak met de medewerker een persoonlijk begeleidingsplan. Alle activiteiten zijn erop gericht om de medewerker duurzaam te werk te stellen in een nieuwe baan, hetzij bij een nieuwe werkgever hetzij als zelfstandig ondernemer. Indien de medewerker bij afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege nog niet geplaatst is in een nieuwe baan, kan de medewerker bij het UWV een digitale aanvraag voor WW indienen. De kosten die verband houden met de WW-uitkering worden dan door het UWV niet meer verhaald op de gemeente Tilburg.

Motivering percelen-indeling

Gemeente Tilburg heeft ervoor gekozen deze opdracht aan te besteden in 1 perceel. De aanbesteding betreft namelijk een overzichtelijk en onderling samenhangend geheel van activiteiten op het gebied van arbeidsmobiliteit.

Omvang van de overeenkomst

Het is op dit moment niet mogelijk een precieze schatting te geven van het aantal te verwachten trajecten in de komende 4 jaar, waarbij een mobiliteitsdienstverband als instrument wordt ingezet. De verwachting is dat gedurende de nieuwe contractperiode gemiddeld tussen de 4 en 10 trajecten per jaar worden opgestart. Dit betreft een inschatting van Aanbestedende Dienst waaraan géén rechten kunnen worden ontleent.

1.2 Programma van Eisen

In dit Programma van Eisen staan de eisen die Opdrachtgever stelt aan de onderneming van Inschrijver (geschiktheidseisen) en de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht (gunningseisen).

Door het indienen van een volledige Inschrijving inclusief rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Inschrijver aan akkoord te zijn met en te voldoen aan de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen, dus zowel geschiktheidseisen als gunningseisen, de Algemene Inkoopvoorwaarden, de (concept)Overeenkomst en de (concept) wachtkamerovereenkomst. Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de Inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij Inschrijving verzocht) door de Aanbestedende Dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij Inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de eis vermeld.

1.2.1 Handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA-onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI "Slotopmerkingen", dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister.

Inschrijver dient bij Inschrijving, op kosten van de Inschrijver, het bewijsstuk toe te voegen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:

- Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver.

1.3 Geschiktheidseisen: eisen t.a.v. Inschrijver/onderneming

Als Aanbestedende Dienst stelt Opdrachtgever geschiktheidseisen: eisen ten aanzien van Inschrijvers op de aanbesteding. Deze geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de gunningseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt men verwezen naar de Gunningseisen verderop in deze bijlage.

Let op! Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Deze dient Inschrijver bij de Inschrijving te voegen.

1.3.1 Financiële en Economische draagkracht

Inschrijver dient dit aan te tonen middels de accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten: een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.

Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 10 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard:

- Een (kopie van de) accountantsverklaring, afgegeven door een accountant horende bij de meest recente jaarrekening; of
- De (kopie van) samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren waarin geen voorbehoud wordt gemaakt ten aanzien van de continuïteit van de onderneming van Inschrijver.

1.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (1)

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van deze aanbesteding ervaring opgedaan met betrekking tot mobiliteitsdienstverbanden. Om aan te tonen over de benodigde ervaring te beschikken dient Inschrijver referenties te overleggen van Opdrachtgevers waarbij Inschrijver de ervaring heeft opgedaan.

Uit de referenties dient te blijken dat Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het begeleiden en duurzaam te werk stellen in een nieuwe baan c.q. begeleiden naar de start van een eigen onderneming van ten minste 6 kandidaten, afkomstig uit een (semi) overheidsorganisatie.

De succesvol geplaatste kandidaten dienen afkomstig te zijn geweest uit een van de volgende drie doelgroepen/kerncompetenties:

- Uitvoerende en ondersteunende functies (MBO en hoger);
- Beleidsadviserende, beleidsontwikkende en coördinerende functies (HBO en hoger);
- Leidinggevende/managementfuncties (HBO en hoger).

Deze 6 kandidaten, waarvan minimaal 1 per doelgroep/kerncompetentie, moeten succesvol geplaatst zijn. Een plaatsing is succesvol wanneer deze is uitgemond in een duurzame plaatsing elders of wanneer een kandidaat als zelfstandige is gestart en geen inkomensondersteuning meer nodig heeft.

De ervaring mag aangetoond worden in minimaal 1 en maximaal 3 referenties, waarbij uiteindelijke plaatsing in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden.

Bij inschrijving dient Inschrijver de volledig ingevulde referentieverklaring in, waaruit alle hiervoor vernoemde componenten blijken.

1.3.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (2)

Inschrijver voldoet aan "in de markt algemeen erkende maatstaven van kwaliteit" inzake begeleiden en duurzaam tewerkstelling in een nieuwe baan, blijkens:

- Adviseurs van inschrijver zijn gecertificeerd bij een beroepsinstantie (bijv. RL-keurmerk/certificering bij CMI, NIP, NOLOC, NOBCO);
- Adviseurs van inschrijver beschikken over een afgeronde HBO-, respectievelijk WO-opleiding;

- Adviseurs van inschrijver beschikken over een aantoonbare meerjarige werkervaring met het begeleiden van medewerkers naar een andere baan;
- Adviseurs gaan vertrouwelijk om met alle informatie die hen ter kennis komt bij de uitvoering van de overeenkomst.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis.

1.3.4 Bewijs van verzekering

De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,-.

Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan een geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit blijkt dat aan deze eis voldaan wordt. Inschrijver dient deze op verzoek terstond toe te zenden.

1.3.5 Nederlandse taal

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan deze geschiktheidseis.

1.4 Social Return on Investment (bijzondere uitvoeringsvoorwaarde)

Een van de bestuurlijke doelen van het college van de gemeente Tilburg is het bemiddelen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Social Return on investment is een van de manieren waarop het college deze doelstelling wil realiseren. Op deze opdracht is Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de opdrachtgever. De omvang van deze verplichting bedraagt minimaal 5 % van de aanneemsom exclusief BTW steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld : Stel dat de jaaromzet € 1.000.000,- is en in dit geval geldt een SROI-verplichting van ten minste vijf procent van de jaaromzet, dan is de SROI minimaal € 50.000,-.

Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver hier invulling aan te geven.

2. Gunningseisen

Inschrijver dient aan alle onderstaande eisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien aan één of meerdere eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Door een inschrijving in te dienen in TenderNed verklaart inschrijver te voldoen aan alle onderstaande eisen en akkoord te gaan met de opdrachtbeschrijving, de gestelde eisen t.a.v. geschiktheid en gunning, de conceptovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.

2.1 Programma van Eisen

Gunningseisen		Inschrijver dient aan alle onderstaande eisen te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien niet aan alle eisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.
Nr.	Onderwerp	
1.	Algemeen	Inschrijver biedt mogelijkheid tot overname van de arbeidsovereenkomst aan in de vorm van een mobiliteitsdienstverband in combinatie met begeleiding en duurzaam tewerkstelling in een nieuwe baan. Onder duurzame tewerkstelling verstaat de gemeente Tilburg dat de medewerker, zónder verdere financiële ondersteuning, elders participeert op de arbeidsmarkt.
2.		Inschrijver neemt alle voorgedragen medewerkers (vallend in de doelgroep zoals benoemd in de beschrijving van de opdracht) over met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw bij ABP). Inschrijver past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins.
3.		Inschrijver neemt de totale ontzorging van het proces van overname van contractovereenkomst tot begeleiding van werk-naar-werk over van de gemeente Tilburg: het intakegesprek met de medewerker, de concrete overname van contractovereenkomst, schriftelijke bevestiging aan opdrachtgever, het begeleiden van de medewerker op basis van een persoonlijk begeleidingsplan, het inzetten van instrumenten en interventies gedurende het traject etc.
4.		Inschrijver beschikt over een breed en gevarieerd netwerk van organisaties: <ul style="list-style-type: none"> - binnen de overheid (andere gemeentes/overheden) en aanpalende sectoren (bijvoorbeeld onderwijs/zorg/welzijn/techniek etc.); - binnen de provincie Noord-Brabant en aangrenzende provincies; en garandeert daarmee dat de medewerker binnen een straal van maximaal 45 minuten reistijd (enkele reis, via openbaar vervoer of eigen vervoer) van zijn/haar woonplaats duurzaam tewerkgesteld kan worden in een andere baan. Van de voorgeschreven maximale reistijd kan enkel afgeweken worden indien de medewerker hier zelf mee instemt.
5.		Inschrijver waarborgt de continuïteit van de dienstverlening in geval van uitval of verhindering (bijvoorbeeld door ziekte, langdurig verlof etc.) van de betrokken medewerkers bij de Inschrijver.
6.		Inschrijver stelt faciliteiten (werkplek, benodigde apparatuur etc.) ter beschikking. Deze kosten zijn opgenomen in de vaste prijs en worden niet apart gefactureerd.
7.		Inschrijver nodigt binnen uiterlijk 10 werkdagen (na de aanmelding van een opdracht) de medewerker uit voor een intakegesprek.

8.		Inschrijver draagt tijdens de intake zorg voor heldere informatievoorziening richting de medewerker, waaronder de inhoud en aard van het mobiliteitsdienstverband, de hoofdlijnen van de aanpak en mogelijke scenario's daarbinnen, en de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden. Ook worden de verwachtingen van de medewerker met betrekking tot de begeleiding en inzet van instrumenten en interventies besproken. Aansluitend aan de intake stuurt de Inschrijver een (schriftelijk) informatiepakket aan de medewerker.
9		Op het moment dat een medewerker waar een mobiliteitsdienstverband mee aan is gegaan, binnen enkele maanden geplaatst wordt en eerder dan 7 maanden (geteld vanaf aanvang mobiliteitsdienstverband) weer uit dienst treedt dan is opdrachtnemer verplicht het mobiliteitsdienstverband te continueren.

10.	Financieel	Geoffreerde omrekenfactoren voor een mobiliteitsdienstverband dienen all-in te zijn (exclusief btw). All-in is inclusief alle kosten waaronder (niet limitatief) kosten voor voorlichting en intake, salaris, kosten voor begeleiding, overhead, administratieve kosten, kosten voor gebruik van werkplek en benodigde apparatuur, reis- en verblijfkosten, reiskosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, overleg en rapportage, werving- en selectiekosten, kosten voor vervanging transitievergoeding en alle andere bijkomende kosten. Er vindt geen indexatie plaats op de omrekenfactoren. Enkel stijgingen brutoloon worden meegenomen.
11.		Mocht een medewerker na het dienstverband bij de Inschrijver in een WW-situatie terecht komen, zijn de kosten voor 50% pensioen opbouw gedurende WW voor de Inschrijver.
12.		Inschrijver brengt geen kosten in rekening voor een vrijblijvend, oriënterend gesprek met de medewerker, voorafgaand aan een mobiliteitsdienstverband.
13.		De facturatie van de loonsom vindt maandelijks vooraf plaats, dit betekent dat de factuur met de loonsom van april begin maart verstuurd mag worden. Bij eerdere uitstroom als gevolg van plaatsing zal de loonsom evenredig worden verrekend en terugbetaald aan de gemeente Tilburg, door middel van creditering van de eerstvolgende factuur binnen één maand.
14.		De kosten voor het mobiliteitsdienstverband worden per maand in de maand zelf gefactureerd (kosten voor het mobiliteitsdienstverband [1,15-1,25] april mogen begin april worden gefactureerd), gelijktijdig met de facturering van de loonsom voor de volgende periode.
15.		Gelijktijdig met deze facturen worden de eventuele detacheringsofbrengsten (90%), per maand achteraf gecrediteerd.
16.		In geval van detachering van de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband bij één of meerdere opdrachtgevers vanuit inschrijver, komen de inkomsten van deze detachering deels ten gunste van de gemeente Tilburg. Gemeente Tilburg ontvangt 90% van de detacheringssom. Er mogen géén kosten op voorhand van de detacheringssom verrekend worden.

17.		Gemeente Tilburg is gebaat bij een snelle en duurzame tewerkstelling van medewerkers in een nieuwe baan. Indien de medewerker eerder een nieuwe baan heeft dan de overeengekomen duur van het mobiliteitsdienstverband, ontvangt inschrijver een succes fee van de gemeente Tilburg over de resterende maanden (maximaal 12 maanden). De succes fee wordt uitgedrukt in een % over de 'besparing', zijnde het aantal resterende maanden x loonsom. Het succes-fee percentage bedraagt 20% van de loonsom van de resterende looptijd, met een maximum van 12 maanden.
18.	Onvoorwaardelijke inschrijving	Inschrijver gaat door middel van Inschrijving zonder enig voorbehoud akkoord met de gevraagde dienstverlening zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.
19.	Rapportage en evaluatie	Inschrijver overlegt per 2 maanden een schriftelijke rapportage aan de gemeente Tilburg over de verrichte activiteiten en voortgang per deelnemende medewerker. Inschrijver geeft daarnaast op verzoek een mondelinge toelichting op de rapportage. Overleg tussen gemeente Tilburg en de Inschrijver vindt plaats bij de gemeente Tilburg.
20.		Inschrijver overlegt per kwartaal een rapportage met het totaaloverzicht van deelnemers.
21.		Ten minste één keer per 6 maanden zal een tussentijdse evaluatie plaatsvinden tussen de gemeente Tilburg en Inschrijver over de wijze waarop de overeenkomst wordt uitgevoerd.
22.	Wachtkamer-overeenkomst	Aanbestedende dienst sluit met de nummer 2 in ranking een “wachtkamerovereenkomst”. Hieraan is geen financiële vergoeding verbonden. Wanneer de overeenkomst met de gecontracteerde organisatie (nummer 1 in ranking) voortijdig wordt ontbonden, worden lopende trajecten én nieuwe trajecten direct en conform de afgegeven voorwaarden overgenomen door de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten.

3. Programma van Wensen t.a.v. de gunning

In de navolgende stukken worden de wensen uiteengezet waarop inschrijver onderscheidend vermogen dient te tonen.

De gemeente hecht veel waarde aan potentiële opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij het gevraagde kunnen organiseren en uitvoeren, de capaciteit kunnen garanderen en over een visie beschikken. De visie dient vooral gericht te zijn op het beheersen en innoveren binnen de materie van het vakgebied.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande open vragen te beantwoorden. Deze worden beoordeeld op de wijze zoals omschreven in hoofdstuk 4. De antwoorden op de open vragen vormen het uitgangspunt voor de wijze waarop Inschrijver de opdracht voor de gemeente gaat uitvoeren.

De uitwerking van de open vragen dient GEANONIMISEERD in totaal maximaal 4 A4 en bijbehorende subvragen (Lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1, geen voor- en eindblad en inhoudsopgave) te worden ingediend. Geanonimiseerd betekent dat er geen bedrijfsnamen, bedrijfsgegevens, logo's, verwijzingen naar mogelijke eerder voor gemeente uitgevoerde projecten, namen van personen of andere zaken die op enigerlei wijze kunnen verwijzen naar de identiteit van de inschrijver in het document mogen worden vermeld waardoor de Inschrijver kan worden herkend, met uitzondering van de daarop gevraagde plaatsen (naam ondertekening e.d.).

Het onderscheidend vermogen van de Inschrijving moet uit de inhoud blijken en mede daarom is gelijkvormigheid gewenst en een verplichte lay-out voorgeschreven.

3.1 Kwaliteit: Casus Persoonlijk Begeleidingsplan

Inschrijver overlegt bij de inschrijving, op basis van onderstaande casus een voorstel voor het duurzaam begeleiden van een medewerker naar een andere baan. Inschrijver licht in het voorstel de aanpak gedurende het mobiliteitsdienstverband toe.

Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden. De kwaliteit van de Inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswens.

Kwaliteit (40% van de te behalen totaalscore)		
Kwaliteit	Subweging	Maximaal te behalen punten
Casus Persoonlijk Begeleidingsplan	100 %	40 punten
Totaal	100 %	40 punten

N.B: de uitwerking van de casus dient realistisch en uitvoerbaar te zijn binnen de tarieven waarmee wordt ingeschreven.

Aanbestedende dienst is op zoek naar een professionele organisatie voor realisatie van een duurzame uitstroom van medewerkers. Vanuit de "Visie op leren en ontwikkelen" en "Het Verhaal van de Organisatie" zijn de kernwaarden van de Gemeente Tilburg te omschrijven als: "Verbindend, vernieuwend en daadkrachtig" Hiermee staan werkplezier en het hebben van regie in eigen loopbaan voorop voor onze medewerkers. Voor de toekomstige overname van arbeidsovereenkomsten zijn wij op zoek naar een partij welke vanuit dezelfde kernwaarden en een passend inlevingsvermogen een zorgvuldig en doeltreffend traject in gang zet om onze medewerkers elders aan een passende baan te helpen.

Onderstaand is een casus uiteengezet. Deze casus is volstrekt fictief. Beschrijf op maximaal 4A4 uw aanpak voor de gemeente Tilburg.

Inschrijver dient bij de uitwerking van de casus op SMART-wijze tenminste in te gaan op:

- Plan van aanpak: visie en werkwijze om deze medewerker binnen zo kort mogelijke termijn duurzaam te werk te stellen in een andere baan en de wijze/mate waarop dit aansluit bij de kernwaarden van Gemeente Tilburg;
- Dienstverlening: het aangeboden programma, de duur van het programma en de wijze waarop u de begeleiding vormgeeft en welke instrumenten u daarbij inzet. Ga hierbij (concreet) in op de effectiviteit van deze aanpak bij reeds doorlopen trajecten;
- Op welke wijze wordt gebruik gemaakt van het netwerk en de invloed hiervan op de dienstverlening aan de Gemeente Tilburg;
- Overname van arbeidsovereenkomst: uw werkwijze bij individuele overname van de arbeidsovereenkomst en het juridisch/rechtspositioneel werkgeverschap;
- Nazorg/begeleiding: tijdens een eventuele detachering, nieuwe werkgever of zelfstandig ondernemerschap.;

Bij de beoordeling zal gemeente Tilburg bovengenoemde aspecten toetsen op de mate waarop de aanpak aansluit bij de kernwaarden van Gemeente Tilburg, haalbaarheid van de aanpak, inlevingsvermogen en de toegevoegde waarde.

Casus:

Medewerker (56 jaar) is sinds 1999 werkzaam bij de gemeente Tilburg. In haar huidige functie als beleidsmedewerker Sociaal (sport en welzijn) werkt zij 36 uur (4 x 9) en is zij ingedeeld in schaal 10 (periodiek 11 max). Zij functioneert op MBO+/HBO niveau. Medewerker is woonachtig in Oisterwijk, alleenstaand en draagt de zorg voor 2 kinderen.

Gedurende haar dienstverband is medewerker vooral beleidsmedewerker geweest op verschillende portefeuilles, tot tevredenheid van haar leidinggevend. De laatste 2 jaar is sprake van minder goed functioneren. Dit heeft te maken met allerlei ontwikkelingen in het vakgebied Sport en Welzijn en haar houding hierbij; ze heeft moeite om daarin mee te gaan, wat te merken is in de samenwerking met anderen en haar starheid. Inzet van personeelsinstrumenten als coaching, opleiding en interne detachering hebben niet geleid tot verbetering.

De gemeente Tilburg ontwikkelt zich door als netwerkorganisatie in algemene zin en meer specifiek op beleidsthema's Sociaal, Wonen, Economie etc, waarin veel met partners wordt opgetrokken en de gemeente niet alles meer zelf doet. Kernbegrippen zijn: daadkracht, verbinding, vernieuwing, wendbaarheid. De direct leidinggevende is met de medewerker tot de conclusie gekomen dat de medewerker in deze ontwikkelingen niet meer past en dat er gezocht moet worden naar een functie buiten de gemeente Tilburg. Medewerker is bang salaris in te moeten leveren als ze de gemeente Tilburg verlaat. Na verschillende goede gesprekken hebben leidinggevende en medewerker afgesproken een mobiliteitsdienstverband bij uw organisatie te onderzoeken.

3.2 Beoordeling kwaliteit

De uitwerkingen van de casus worden door de beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst getoetst. De deskundige beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:

- Teammanager P&O;
- P&O adviseur;
- P&O beleidsmedewerker;
- Adviseur planning en control.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel een (traditioneel) rapportcijfer tussen 5 en 10 toe aan de afzonderlijke uitwerkingen van de Gunningswensen. Daarna wordt, in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van de inkoopadviseur, in consensus één rapportcijfer per Gunningswens vastgesteld. De rapportcijfers worden toegekend op basis van de mate waarin er in de uitwerking wordt ingegaan op de elementen zoals beschreven en de toegevoegde waarde die Inschrijvers overbrengen.

De score wordt in consensus bepaald op basis van een traditioneel rapportcijfer, zoals weergegeven in de tabel:

	Beoordeling van Gunningswens 1	Punten GW1
K.O	Antwoord ontbreekt.	0 punten (k.o.)
5	Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak wordt niet toegelicht.	0 punten (k.o.)
6	Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	8 punten
7	Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	16 punten
8	Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	24 punten
9	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.	32 punten
10	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of	40 punten

	toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.	
--	--	--

4. Prijs

Inschrijver geeft zijn prijzen op in Bijlage 5 Prijzenblad.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de prijzen uit te vragen d.m.v. een omrekenfactor over de loonsom, gedifferentieerd naar de looptijd van een traject. De loonsom die gehanteerd wordt is het brutoloon bij de gemeente Tilburg * 1,6. Onder loonsom wordt verstaan: Bruto salaris inclusief sociale lasten, vakantietoelage, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw en eventueel levensloopbijdrage.

Inschrijver dient de omrekenfactoren weer te geven in het prijzenblad, bijlage 5. Inschrijver dient zich te houden aan de voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format kunnen uitgesloten worden van gunning.

De omrekenfactor dient alle overige kosten en/of vergoedingen (denk aan reiskosten, opleidingskosten, begeleidingskosten en alle overig denkbare kosten) te omvatten. Er mogen géén additionele kosten in rekening worden gebracht. Zie ook hoofdstuk 4 van het aanbestedingsdocument.

Afhankelijk van de looptijd van het mobiliteitsdienstverband wordt de hier afgegeven omrekenfactor gehanteerd bij de verrekening van de kosten.

Omrekenfactoren	1) 0-12 maanden omrekenfactor 2) 13-24 maanden omrekenfactor De omrekenfactoren mogen minimaal 1,15 en maximaal 1,25 zijn.
-----------------	--

Toelichting op het prijzenblad (bijlage 5) voor het invullen gelden de volgende bepalingen:

- Alleen blauwe velden moeten door Inschrijver worden ingevuld, met twee decimalen achter de komma. De beoordeling is wordt uitgevoerd op drie decimalen.
- Alle omrekenfactoren zijn all-in. Dat betekent dat er geen aanvullende kosten in rekening kunnen worden gebracht.

De omrekenfactoren hebben een onderlinge weging, die is aangegeven in hoofdstuk 5 van dit document. Na het invullen van alle benodigde velden in het prijzenblad, ontstaat er een gewogen vergelijkingsfactor. Deze ontstaat als gevolg van de door inschrijver opgegeven omrekenfactoren vermenigvuldigd met de weging. De vergelijkingsfactor bepaald de te behalen score op het onderdeel prijs (zie hoofdstuk 5).

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijzenblad. Partijen dienen per omrekenfactor een op zichzelf beschouwd realistische factor aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Partijen geen negatieve factoren of abnormaal lage factoren, of onder de minimum gestelde factor mogen offeren. Indien dit het geval is, of indien er géén omrekenfactor op één of meerdere invulvelden is geplaatst, wordt de inschrijving uitgesloten van gunning.

N.B. de afgegeven omrekenfactoren voor respectievelijk 0-12 maanden en 13-24 maanden zijn ook de omrekenfactoren welke gedurende het mobiliteitsdienstverband worden gehanteerd. Dus bij een mobiliteitsdienstverband van 8 maanden wordt de omrekenfactor zoals aangegeven bij 0-12 maanden gehanteerd en bij een mobiliteitsdienstverband van 15 maanden wordt de omrekenfactor gedurende de 15 maanden zoals aangegeven bij 13-24 maanden gehanteerd.

Voorbeeld tot stand komen factuurbedrag: Omrekenfactor bedraagt 1,25 → De in rekening te brengen kosten aan opdrachtgever bedraagt de maandelijkse loonsom vermenigvuldigd met factor 1,25.

Bij een brutoloon van € 3000,- bedraagt de loonsom (= brutoloon x 1,6) € 4.800,- Bij een gehanteerde omrekenfactor van 1,25 bedraagt het factuurbedrag in dit voorbeeld € 6.000,-

5 Economisch meest voordelige inschrijving

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

Daarbij worden de volgende subcriteria in aanmerking genomen:

Subcriterium	Weging	Subweging	
Prijs (omrekenfactoren)	60 pt	Beide omrekenfactoren worden omgezet in één gewogen vergelijkingsfactor, met de navolgende subwegingen: <ol style="list-style-type: none"> 1) Omrekenfactor 1 t/m 12 maanden = 85% 2) Omrekenfactor 13 – 24 maanden = 15% 	
Kwalitatieve beoordeling dienstverlening	40 pt	Casus	Puntentoekenning zie tabel hoofdstuk 3

De beoordeling van de kwaliteit is reeds uitgewerkt in hoofdstuk 3. Het onderdeel prijs wordt uitgevraagd middels twee te hanteren omrekenfactoren. De ingediende omrekenfactoren worden door het toekennen van subwegingen omgezet in een gewogen vergelijkingsfactor.

Op beide onderdelen geldt dat de omrekenfactor maximaal 1,25 mag bedragen. Om manipulatieve inschrijven e/o irreële inschrijvingen te proberen te voorkomen, stelt de aanbestedende dienst als minimale omrekenfactor 1,15. Alle inschrijvingen buiten deze bandbreedte zullen terzijde worden gelegd. Let op, dit geldt voor iedere omrekenfactor afzonderlijk, alsmede voor de gewogen vergelijkingsfactor.

Voorbeeld tot stand komen gewogen vergelijkingsfactor:

De omrekenfactor die ingevuld wordt bij 1 t/m 12 maanden wordt vermenigvuldigd met 85%, de omrekenfactor die wordt ingevuld bij 13 t/m 24 maanden wordt vermenigvuldigd met 15%, vervolgens worden beide opgeteld om tot de gewogen vergelijkingsfactor te komen.

In dit voorbeeld hanteert inschrijver een omrekenfactor van 1,18 voor een mobiliteitsdienstverband van 1 t/m 12 maanden en een omrekenfactor van 1,15 voor een mobiliteitsdienstverband voor 13 t/m 24 maanden. De gewogen vergelijkingsfactor komt als volgt tot stand:

*Omrekenfactor 1: $1,18 * 85\% = 1,003$*

*Omrekenfactor 2: $1,15 * 15\% = 0,1725$*

Gewogen vergelijkingsfactor: $1,003 + 0,1725 = 1,1755$ afgerond is dat 1,176

Scoretoekenning: Aan de gewogen vergelijkingsfactor worden punten toegekend, is de gewogen vergelijkingsfactor 1,15 dan is de score 60 punten en bij een gewogen vergelijkingsfactor van 1,25 is de score 0 punten. De score wordt per 0,001 verlaagd met 0,6 punt. Dit wil zeggen dat 1,151 een score heeft van 59.4 punten en 1,152 een score van 58.8 punten enzovoorts.

Let op! De ingevulde omrekenfactoren per invulveld zijn de factoren die gelden tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Economisch meest voordelig inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald voor alle subcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats. Met de nummer 2 in ranking wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten.