

Marktconsultatie
Arbeidsmobiliteitstrajecten
Gemeente 's-Hertogenbosch



Datum	: 1 september 2022
Kenmerk	: 375102

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen	3
1.3	Aandachtspunten.....	3
1.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen en nota van inlichtingen	3
1.5	Schriftelijke beantwoording.....	3
1.6	Deelnemers gesprek	3
1.7	Planning.....	3
2.	Projectbeschrijving en vraagstelling	4
2.1	Gewenste situatie	4
2.2	Aanleiding en doel marktconsultatie.....	4
2.3	Vraagstelling	4
	Bijlage 1 Vragenlijst	5
	Bijlage 2 Onderwerpen en voorwaarden	6
	Bijlage 3 Uitvoerende fase - Mobiliteitstraject	9
	Bijlage 4 Lijst van bureaus - Arbeidsmobiliteitstrajecten	10

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het document Marktconsultatie Mobiliteitstrajecten van de gemeente 's-Hertogenbosch. De gemeente wil voorafgaand aan een eventueel formeel inkoopproces, wederzijds vrijblijvend en openbaar informatie verkrijgen vanuit de markt. De verkregen informatie zal gebruikt worden bij het verder specificeren van de mogelijke opdracht(en) en bij de keuze(s) van de procedurevorm(en) c.q. contractvormen. Op deze wijze kan/kunnen de aan te besteden opdracht(en) afgestemd worden op de mogelijkheden die er zijn in de huidige markt.

In dit document staat, naast de omschrijving van de opdracht, de procedure beschreven aan de hand waarvan de marktconsultatie wordt uitgevoerd.

1.2 Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen

Deelname aan de marktconsultatie is niet verplicht en schept ook geen verplichtingen voor de leveranciers jegens de gemeente. Anderzijds is de gemeente niet verplicht om de verkregen informatie toe te passen. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de informatie die tijdens de marktconsultatie beschikbaar gesteld wordt. Mochten uw antwoorden op de vragen vertrouwelijke informatie bevatten dan graag aangeven bij de beantwoording.

Er kan geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van kosten die gemaakt zijn voor deelname aan de marktconsultatie. De gemeente behoudt zich het recht voor om:

- de planning zoals is opgenomen op TenderNed te wijzigen;
- de marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken;
- naar aanleiding van deze marktconsultatie te besluiten (voorlopig) geen inkoop of aanbesteding te houden of de inkoop qua inhoud anders in te richten.

1.3 Aandachtspunten

De gemeente 's-Hertogenbosch streeft er naar dat bij de inkoopprocedure van de opdracht(en) alle potentiële inschrijvers gelijk geïnformeerd worden en zal een geanonimiseerd resumé van de resultaten van de marktconsultatie beschikbaar stellen aan de deelnemers. Bij mogelijke inkopen of aanbestedingen die voortkomen uit deze marktconsultatie zullen de uitkomsten (geanonimiseerd) ook worden bijgevoegd bij de desbetreffende inkoopdocumenten.

Indien een deelnemer aan de onderhavige marktconsultatie acht dat gegeven informatie concurrentiegevoelige informatie is, dan kan dit door de deelnemer worden aangegeven. De gemeente zal in voorkomend geval deze informatie dan niet openbaar maken. Prijzen worden vertrouwelijk behandeld.

1.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen en nota van inlichtingen

De deelnemers kunnen tot **14 september 2022** vragen stellen via TenderNed. Van deze vragen met de bijbehorende antwoorden wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld.

De gemeente beseft dat er nog veel details in de aangereikte informatie ontbreken omdat de documenten globale beschrijvingen zijn. Aangezien momenteel de informatie nog niet compleet is, zal het niet in alle gevallen mogelijk zijn om detailvragen te beantwoorden. Van de deelnemers wordt verwacht dat zij bij de opstelling van de vragen hiermee rekening houden.

1.5 Schriftelijke beantwoording

Geïnteresseerde partijen worden verzocht de vragenlijst (conform bijlage 1) in te vullen en uiterlijk **19 september 2022 tot 11:30 uur** in te dienen in de berichtenbox via TenderNed.

1.6 Deelnemers gesprek

De gemeente kan ervoor kiezen om gesprekken aan te gaan naar aanleiding van de antwoorden op de vragenlijst (bijvoorbeeld indien de antwoorden leiden tot onduidelijkheden bij de gemeente). De gemeente zal indien nodig dan contact met u opnemen.

1.7 Planning

Onder de functie 'termijnen' in de aankondiging van TenderNed vindt u een nadere planning aangaande deze marktconsultatie.

2. Projectbeschrijving en vraagstelling

2.1 Gewenste situatie

Als Gemeente en een werknemer (geen politieke ambtsdrager) samen tot de conclusie komen dat verdere voortzetting van het dienstverband niet meer wenselijk is, kan de gemeente kiezen voor een werk-naar-werktraject. Hierbij kan het voorkomen dat er een extern bureau ingezet wordt.

Opdrachtgever is daarom op zoek naar dienstverleners voor mobiliteitsdienstverbanden in combinatie met begeleiding van werk naar werk. Het gaat om medewerkers, die om welke reden dan ook niet meer passen binnen de organisatie en begeleid dienen te worden naar een nieuwe werkplek. Het doel is het vinden van een passende baan samen met de betreffende medewerker binnen de daarvoor vooraf, door opdrachtgever en medewerker, bepaalde voorwaarden.

Gemeente is op zoek naar een zo breed en gedifferentieerd mogelijk aanbod van dienstverlening. Dit zowel qua inhoud als naar niveau van de medewerkers (WO, HBO, MBO, LBO).

Overige informatie m.b.t. behoefte zijn te vinden in bijlage 2 t/m 4.

2.2 Aanleiding en doel marktconsultatie

De marktontwikkelingen zijn het afgelopen jaar onvoorspelbaar geworden dat het lastig is om de meest geschikte inkoopprocedure en contractvorm te bepalen. Het doel van deze marktconsultatie is dan ook het verkrijgen van inzicht in;

- Het bepalen van het meest geschikte inkoopprocedure.
- De optimale rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer(s) in relatie tot de contractvorm;
- Mogelijke innovatieve, efficiënte en / of kostenbesparende oplossingen vanuit de markt;
- Risico's en kansen;
- Geïnteresseerde marktpartijen.

2.3 Vraagstelling

In bijlage 1 vindt u de door ons geformuleerde vragen voor deze marktconsultatie. Wij vragen u deze bijlage geheel in te vullen en via de daarvoor beschikbare tool, namelijk de via **berichtenbox** in de Tender van TenderNed in te dienen. De digitale kluis voor inschrijvingen wordt niet gebruikt.

De vragen zijn opgesteld aan de hand van de in dit document beschreven uitgangspunten. De gemeente beseft dat deze informatie beperkt is maar kan momenteel nog niet meer informatie beschikbaar geven. Wij willen u vragen om bij de beantwoording van de vragen hiermee rekening te houden.

Bijlage 1 Vragenlijst

Bedrijfsgegevens:	
Naam	
Adres	
Plaats	
Contactpersoon (<i>m.b.t. deze marktconsultatie</i>)	
Functie	
Telefoonnummer	
E-mail adres	
Internetadres	

Onderstaande vragen zijn opgesteld aan de in dit document beschreven uitgangspunten. Wij willen u vragen om bij de beantwoording van de vragen hiermee rekening te houden.

Nr.	Vraag	Antwoord
1.	Welke trends/ontwikkelingen ziet u ten aanzien van mobiliteitsdienstverbanden?	
2.	Er geldt een maximale looptijd van 18 maanden voor het mobiliteitstraject. Is deze maximale duur gangbaar en toereikend?	
3.	Er worden vaste omrekenfactoren gehanteerd van 1,5 op de loonsom. Zijn deze omrekenfactoren gangbaar en toereikend? Zo niet, waarom niet?	
4.	Indien de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband tijdelijk gedetacheerd wordt naar een andere opdrachtgever óf bij de opdrachtnemer zelf te werk wordt gesteld, dan ontvangt Opdrachtgever minimaal 80% van detacheringsofbrengst. Is het percentage gangbaar en toereikend? Zo niet, waarom niet?	
5.	Indien de medewerker eerder een nieuwe baan heeft gevonden dan einde mobiliteitsdienstverband, ontvangt opdrachtnemer een succes-fee van opdrachtgever over de resterende looptijd. Succes-fee wordt uitgedrukt in een % over de "besparing", zijnde aantal resterende maanden x maandloonsom. De succes-fee bedraagt: -20% indien het verband eindigt binnen 6 maanden na aanvang; -10% indien het verband eindigt na 6 maanden en binnen 12 maanden; -5% indien het verband eindigt na 12 maanden. Het resterend aantal maanden waarover de succes fee wordt betaald, is gemaximeerd op 12 maanden. Is de succes-fee en zijn percentages gangbaar en toereikend? Zo niet, waarom niet?	
6.	Met een open house procedure wordt beoogd dat de Kandidaat mogelijkheden heeft om zelf een bij hem/haar passend bureau te kiezen. Is deze procedure gangbaar?	
7.	Zou u zich aanmelden voor deze procedure? Zo nee, waarom niet?	
8.	Heeft u nog suggesties die u wilt delen? Welke vragen zijn we nog vergeten te stellen?	

Bijlage 2 Onderwerpen en voorwaarden

In deze bijlage worden enkele eerste onderwerpen en voorwaarden met betrekking tot mobiliteitstrajecten. Deze zijn in concept en niet volledig.

Inhoud

Onder arbeidsmobiliteit verstaan we een resultaatgerichte vorm van mobiliteit van de Kandidaat, waarbij Opdrachtnemer het werkgeverschap van de Gemeente overneemt en Kandidaat tijdens dit dienstverband begeleidt naar een nieuwe volgende baan.

De Gemeente verwacht dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor een adequate, persoonlijke en doelgerichte begeleiding van de Kandidaat. Dit door gekwalificeerde professionals in te zetten op het gebied van loopbaanbegeleiding, met als doel te komen tot een duurzame oplossing, in de vorm van structurele plaatsing in een nieuwe dienstbetrekking.

Gelijktijdig bij de overname van de arbeidsovereenkomst zegt de medewerker de arbeidsovereenkomst met de gemeente 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 of onbepaalde 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 rechtswege van de arbeidsovereenkomst 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 's-Hertogenbosch.

Omvang

De omvang van de opdracht binnen de open house procedure is niet te bepalen, omdat niet te voorspellen is hoeveel en welke personen mogelijk de komende 4 jaar in een mobiliteitstraject terecht zullen komen. Het verwachte aantal trajecten dat afgenomen zal worden afgenomen binnen uitvoeringsperiode zijn 0 tot 5 trajecten. Aan de prognose kunnen geen rechten ontleend worden. Aan deze opgave kunnen geen rechten worden ontleend.

Buiten de scope van de opdracht

- Outplacementtrajecten: De begeleiding van medewerkers naar werk zonder overname dienstverband, medewerkers blijven in dienst van Opdrachtgever.

Duur van de trajecten

- De doorlooptijd van een traject bedraagt (in beginsel) maximaal 18 maanden

Diverse voorwaarden

- De voorgedragen personen/medewerkers zijn bemiddelbaar voor de arbeidsmarkt, dat wil zeggen er zijn geen fysieke of psychische belemmeringen zijn (o.m. ziekte) bij de desbetreffende medewerkers.
Opdrachtnemer neemt alle voorgedragen medewerkers over met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden.
Opdrachtnemer past vooraf geen selectie toe, bijvoorbeeld op leeftijd, opleidingsniveau of anderszins.
De gemeente is aangesloten bij het ABP voor de pensioenregeling. De medewerker moet kunnen kiezen tussen opdrachtnemers die wel en die niet onder het ABP pensioenregeling vallen.
Opdrachtnemer dient de pensioenregeling zodanig geregeld te hebben dat er voor Kandidaat bij indiensttreding bij Opdrachtnemer geen hiaat ontstaat of Kandidaat vooraf individueel inzicht wordt gegeven over de verschillen tussen de pensioenregeling van de Opdrachtnemer en de ABP-pensioenregeling..
- De in te zetten coaches dienen aangesloten te zijn bij een beroepsvereniging voor coaching en loopbaanadvies, zoals NOBCO en of NOLOC/CMi

Kosten van de trajecten

- De vergoeding voor verrichte werkzaamheden wordt betaald in de vorm van een **omrekenfactor** over de "loonsom gemeente". De omrekenfactor over de loonsom is gedifferentieerd naar de looptijd van een traject. De **loonsom** die gehanteerd wordt is het brutoloon bij de gemeente 's-Hertogenbosch.
Onder loonsom wordt verstaan: Bruto salaris inclusief de sociale lasten, de vakantietoelage, de eindejaarsuitkering, de pensioenopbouw en eventueel de levensloopbijdrage.

- De in rekening gebrachte omrekenfactoren 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. De omrekenfactor dient alle overige kosten en/of vergoedingen te omvatten. Er mogen géén additionele kosten in rekening worden gebracht.
- De omrekenfactor bedraagt maximaal **1,15** voor mobiliteitsdienstverbanden van 0 – 6 maanden. De omrekenfactor bedraagt maximaal **1,15** voor mobiliteitsdienstverbanden van 7 – 18 maanden. Opdrachtnemer gaat akkoord met deze plafondprijs. Indien Opdrachtnemer meer dan 1,15 exclusief btw factureert zal de gemeente niet meer betalen dan 1,15 - exclusief btw. Meerkosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
De omrekenfactoren voor respectievelijk 0-6 maanden en 7-18 maanden zijn de omrekenfactoren welke gedurende het mobiliteitsdienstverband worden gehanteerd. Dus bij een mobiliteitsdienstverband van 5 maanden wordt de omrekenfactor zoals aangegeven bij 0-6 maanden gehanteerd en bij een mobiliteitsdienstverband van 12 maanden word de omrekenfactor gedurende de 12 maanden zoals aangegeven bij 7-18 maanden gehanteerd.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst staan de omrekenfactoren vast en vindt geen indexering plaats.
 - Alle prijzen zijn inclusief de CAO wijzigingen
 - Alle prijzen zijn inclusief eventuele opslagen;
 - Alle prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven;
 - Alle prijzen zijn inclusief alle kosten voor dienstverlening en kosten van derden die door Opdrachtnemer worden ingeschakeld.
- Indien de medewerker gedurende het mobiliteitsdienstverband tijdelijk gedetacheerd wordt naar een andere opdrachtgever óf bij de opdrachtnemer zelf te werk worden gesteld (het verrichten van betaalde of onbetaalde werkzaamheden voor één of meerdere opdrachtgevers van opdrachtnemer), dan komen de inkomsten van deze detachering deels ten gunste van Opdrachtgever. Opdrachtgever ontvangt gedurende de gehele contractperiode **minimaal 80%** van de **detacheringsinkomsten**. Er mogen géén kosten op voorhand van de detacheringsinkomsten verrekend worden.
- Opdrachtgever is gebaat bij een snelle en duurzame tewerkstelling van medewerkers in een nieuw dienstverband voor onbepaalde tijd of duurzame tewerkstelling als zelfstandig ondernemer. Indien betreffende medewerker eerder een nieuwe baan heeft gevonden dan einde mobiliteitsdienstverband, ontvangt opdrachtnemer een **succes-fee** van opdrachtgever over de resterende looptijd. Succes-fee wordt uitgedrukt in een % over de “besparing”, zijnde aantal resterende maanden x maandloonsom. De succes-fee bedraagt:
 - 20%** indien het mobiliteitsdienstverband eindigt binnen 6 maanden na aanvang;
 - 10%** indien het mobiliteitsdienstverband eindigt na 6 maanden en binnen 12 maanden;
 - 5%** indien het mobiliteitsdienstverband eindigt na 12 maanden.
 Het resterend aantal maanden waarover de succes fee wordt betaald, is gemaximeerd op 12 maanden.
- 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.

Opzet beoogde procedure: ‘open systeem van afspraken’

De gemeente heeft behoefte aan arbeidsmobiliteitstrajecten, ongeveer één traject per jaar, en beoogt met de instelling van een open house op eenvoudige wijze en op korte termijn Opdrachten te gunnen voor het verlenen van deze specifieke dienst.

De gemeente beoogt met het opzetten van deze open house:

- Te voorzien in haar regelmatige (inkoop)behoefte aan arbeidsmobiliteitstrajecten;
- Elke ondernemer die voldoet aan en akkoord gaat met de vaste voorwaarden in het beschrijvend document en de bijlagen op de lijst van bureaus(conceptlijst in bijlage 4) te plaatsen.
Individuele opdrachten verleent de gemeente op basis van een overeenkomst die wordt opgesteld nadat Kandidaat de betreffende Opdrachtnemer uitkiest (de concept overeenkomst is bijgevoegd bij de inkoopdocumenten van de beoogde procedure).

Deze open house procedure is een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen en kent twee fasen (A en B):

A. Initiële aanmeldfase

De procedure start door bekendmaking van de instelling van een open house procedure door middel van een aankondiging via Tendersnet. Vanaf het moment van publicatie begint de Initiële aanmeldfase van de open house procedure. Dit is de periode waarin een Aanmelding tot de open house procedure kan worden gedaan. Binnen deze periode zullen geen Opdrachten geplaatst kunnen worden via een open house procedure; deze periode is enkel voor aanmelding bedoeld.

Gegadigden kunnen een Aanmelding doen d.m.v. het doorlopen van minimeisen en voorwaarden, in Tendered.

De gemeente beoordeelt een Aanmelding en stelt de gegadigde binnen afzienbare tijd na ontvangst van het verzoek via Tendered op de hoogte of deze is toegelaten. Als de gemeente het verzoek afwijst motiveert de gemeente deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij later, als de reden waarom het eerdere verzoek is afgewezen niet meer van toepassing is, opnieuw een Aanmelding in te dienen om alsnog tot de open house procedure te worden toegelaten. Na toelating wordt de aanbieder opgenomen op de lijst van bureaus (bijlage 4 – concept)

Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten (na initiële openstelling)

Na sluiting van de eerste aanmeldtermijn is de procedure gesloten voor aanmelding.

De gemeente kan gedurende de contractperiode de procedure openstellen indien zij daar aanleiding toe ziet, met een maximum van 2 x per kalenderjaar. Geïnteresseerde aanbieders dienen hun aanmelding uiterlijk een aantal nog te vermelden weken voor de gewenste toelatingsdatum via de procedurevoorschriften te hebben ingediend ter beoordeling. Dienen zij een aanmelding later in, dan kan de gemeente niet garanderen dat toelating op de gewenste toelatingsdatum mogelijk is.

B. Uitvoerende fase: plaatsen van Opdrachten

Deze alinea gaat over de procedure voor de uitvoerende fase. Dit is de fase nadat partijen zijn toegelaten tot de open house. In de uitvoerende fase is het voor de Kandidaat mogelijk om Opdrachten te plaatsen. Gegadigden die zijn toegelaten tot de open house procedure worden op de lijst van bureaus gezet (bijlage 4).

De Kandidaat kiest uit de lijst van bureaus, beschikbaar gesteld door afdeling PM van de gemeente, maximaal 3 partijen. De Kandidaat kiest zelf met welke partij(en), die zijn toegelaten tot de open house, hij of zij een gesprek wil aangaan.

Na deze keuze worden de partijen dit Inschrijver(s) genoemd. Deze Inschrijver(s) dienen binnen het in het PvE gestelde tijdsbestek een intakegesprek met de Kandidaat in te plannen en binnen het daarvoor in het PvE gestelde tijdsbestek een Plan van Aanpak op te sturen naar de Kandidaat.

Inschrijver(s) bepalen zelf of zij voor deze specifieke Opdracht een Offerte willen indienen, dit dienen zij uiterlijk binnen 7 werkdagen kenbaar te maken aan de Kandidaat. Het staat Inschrijvers vrij om de Opdracht al dan niet aan te nemen. Indien geen van de Inschrijvers wenst deel te nemen aan dit specifieke arbeidsmobiliteitstraject kan de Kandidaat andere partijen die zijn toegelaten tot de open house kiezen vanaf de lijst van bureaus, de procedure zoals hierboven beschreven wordt vanaf het begin weer gevolgd.

Na het intakegesprek en het ontvangen Plan van Aanpak maakt de Kandidaat in principe een keuze voor één (1) Inschrijver. De gemeente heeft geen invloed op de keuze van de Kandidaat. Kandidaat ziet geen Offerte, de Offerte is geen onderdeel van gunning.

De Gemeente en Kandidaat behouden zich het recht voor om de Opdracht niet bij één van de Inschrijvers uit te zetten. Dit kan te maken hebben met een verandering van inzicht of omdat de tot dan toe gesproken Inschrijvers niet uitgekozen zijn door de Kandidaat. Kandidaat maakt altijd de keuze om de Opdracht al dan niet bij één van de Inschrijvers uit te zetten. Kandidaat kan vervolgens ervoor kiezen met nog andere partijen die zijn toegelaten tot de open house in gesprek te gaan.

Nadat Kandidaat een keuze heeft gemaakt, geeft Kandidaat toestemming voor het opsturen van het Plan van Aanpak naar afdeling PM. Het Plan van Aanpak dient ter documentatie voor afdeling PM. Afdeling PM heeft geen invloed op het Plan van Aanpak. Samen met het Plan van Aanpak wordt de Offerte meegestuurd.

Het opsturen van het Plan van Aanpak na toestemming van Kandidaat en de Offerte verloopt digitaal via e-mail naar afdeling PM en via Tendered.

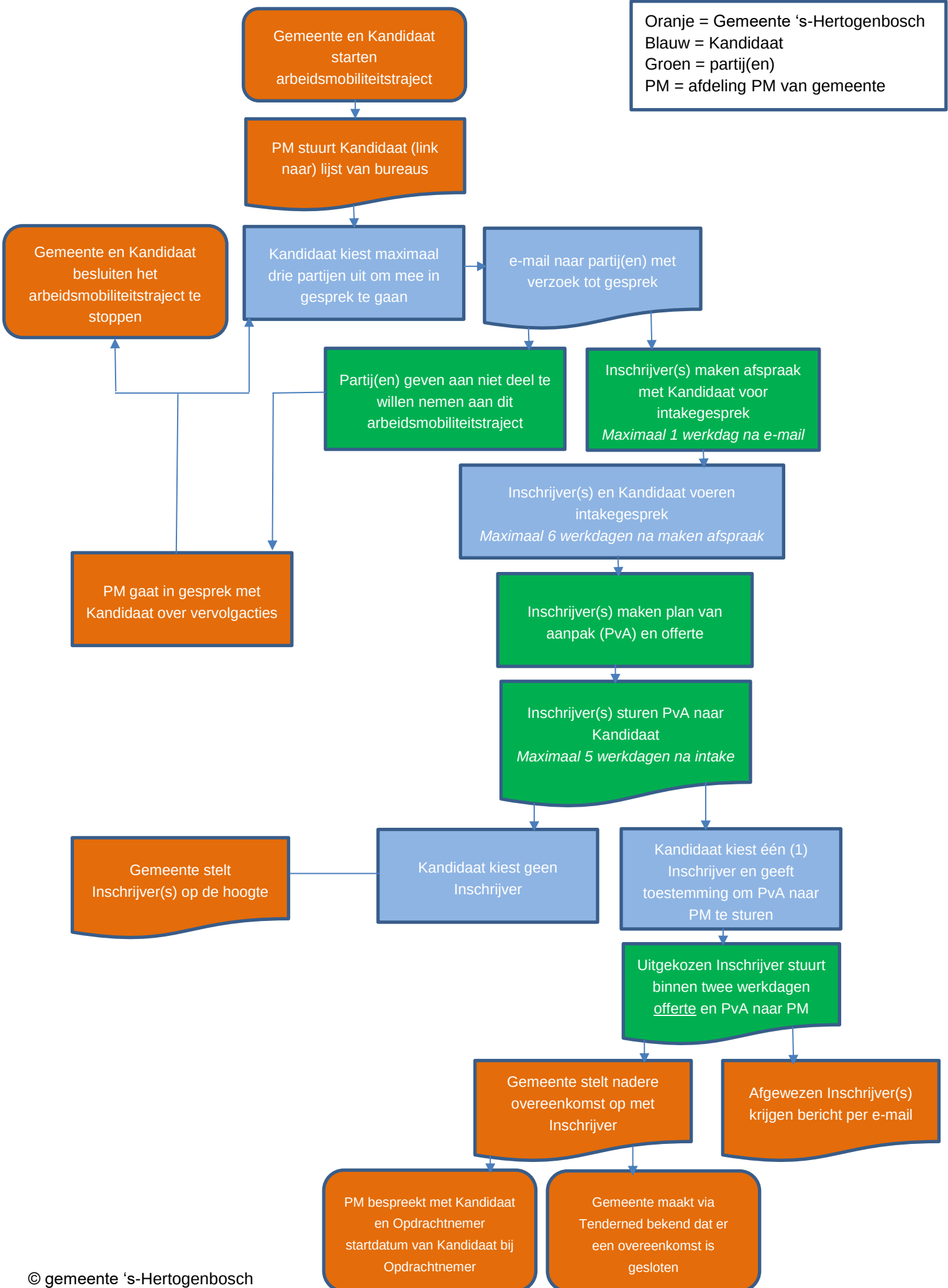
De Gemeente stelt met de uitgekozen Inschrijver een overeenkomst op. De andere Inschrijvers ontvangen een bericht dat de Kandidaat niet heeft gekozen voor hun organisatie. Dit hoeft niet voorzien te worden van een motivering.

Afdeling PM bespreekt met Opdrachtnemer en Kandidaat de startdatum van de Kandidaat bij de Opdrachtnemer. De gunning vindt plaats door de keuze van de Kandidaat. De Gemeente maakt op TenderNed bekend dat er een overeenkomst is gesloten.

Zie ook bijlage 3 voor een visuele weergave van het proces rondom de uitvoerende fase.

Bijlage 3 Uitvoerende fase - Mobiliteitstraject

Oranje = Gemeente 's-Hertogenbosch
Blauw = Kandidaat
Groen = partij(en)
PM = afdeling PM van gemeente



Bijlage 4 Lijst van bureaus - Arbeidsmobiliteitstrajecten

[illegible]