1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	YER Interim Solutions B.V.
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Casemanager Werk, met focus op doelgroep Banenafspraak
Beschrijving:	Als casemanager Werk die zich bezighoudt met de klanten die een indicatie Banenafspraak hebben, handel je snel en accuraat de aanvragen loonkostensubsidie af zodat tijdig de subsidie aan werkgever wordt uitbetaald. Je bent alert op (onverwachtse) wijzigingen en indexeringen en vraagt opheldering waar nodig. Je stelt rapportages en beschikkingen op en houdt hierbij rekening met de wet- en regelgeving rondom de loonkostensubsidie, de Participatiewet & het beleid van de gemeente Haarlemmermeer.Daarnaast voer je al in het aanvraagproces gesprekken met je klanten (die een arbeidsbeperking hebben). Deze gesprekken zijn gericht zijn op het vinden van een passend traject gericht op arbeid. Samen met de klant inventariseer je de mogelijke belemmeringen op het gebied van inkomensverwerving en plaatst deze in het perspectief van mogelijkheden. Je maakt afspraken over gerichte vervolgacties, waarbij je van de klant de maximale inspanning vraagt: alles wat hij/zij op eigen kracht kan doen om werk te vinden en/of problemen op te lossen verplicht je hem/haar om ook daadwerkelijk te doen. Je bent regisseur en bewaakt het nakomen van de gemaakte afspraken. Samen onderzoek je welke activiteiten nodig zijn in het proces om tot een passende match te komen bij een werkgever. Daarbij sluit je bij voorkeur aan bij de wensen en ambities van de klant om zo de kans-van-slagen te vergroten. De taken als casemanager Banenafspraak bestaan uit:Tijdig afhandelen van de aanvragen/wijzigingen/be?indigingen voor loonkostensubsidie naar loonwaarde;Voeren van (werk-)gesprekken met klanten en trajectpartnersStellen van diagnose en uitdiepen van de klantsituatie volgens het brede gesprekRegisseren en monitoren van de trajectuitvoering door derdenOntwikkelen en onderhouden van netwerkenIniti?ren en (mede) ontwikkelen van nieuwe producten en werkmethodiekenAlgemeen voor de opdracht geldt:Het behalen van beoogde resultaten (op uitstroom en afhandeltermijnen)Behandeling van complexe(re), niet standaard, klantsituatiesGeven van voorlichting over rechten en plichtenHet signaleren van kansen en risico?sTijdig en nauwkeurig vastlegging in Civision Samenlevingszaken Uitvoering overige werkzaamheden in opdracht van leidinggevendeDe standplaats is Hoofddorp. Wij werken activiteitgericht. Dat betekent dat je voor een aantal activiteiten verwacht wordt op kantoor te werken en voor andere activiteiten de mogelijkheid hebt om thuis te werken.
Identificatiecode van de procedure:	04b18702-ddfe-4b4d-abb2-98630bc8f0a3
Interne identificatiecode:	862
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling

Als casemanager Werk die zich bezighoudt met de klanten die een indicatie Banenafspraak hebben, handel je snel en accuraat de aanvragen loonkostensubsidie af zodat tijdig de subsidie aan werkgever wordt uitbetaald. Je bent alert op (onverwachtse) wijzigingen en indexeringen en vraagt opheldering waar nodig. Je stelt rapportages en beschikkingen op en houdt hierbij rekening met de wet- en regelgeving rondom de loonkostensubsidie, de Participatiewet & het beleid van de gemeente Haarlemmermeer.Daarnaast voer je al in het aanvraagproces gesprekken met je klanten (die een arbeidsbeperking hebben). Deze gesprekken zijn gericht zijn op het vinden van een passend traject gericht op arbeid. Samen met de klant inventariseer je de mogelijke belemmeringen op het gebied van inkomensverwerving en plaatst deze in het perspectief van mogelijkheden. Je maakt afspraken over gerichte vervolgacties, waarbij je van de klant de maximale inspanning vraagt: alles

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	wat hij/zij op eigen kracht kan doen om werk te vinden en/of problemen op te lossen verplicht je hem/haar om ook daadwerkelijk te doen. Je bent regisseur en bewaakt het nakomen van de gemaakte afspraken. Samen onderzoek je welke activiteiten nodig zijn in het proces om tot een passende match te komen bij een werkgever. Daarbij sluit je bij voorkeur aan bij de wensen en ambities van de klant om zo de kans-van-slagen te vergroten. De taken als casemanager Banenafspraak bestaan uit:Tijdig afhandelen van de aanvragen/wijzigingen/be?indigingen voor loonkostensubsidie naar loonwaarde;Voeren van (werk-)gesprekken met klanten en trajectpartnersStellen van diagnose en uitdiepen van de klantsituatie volgens het brede gesprekRegisseren en monitoren van de trajectuitvoering door derdenOntwikkelen en onderhouden van netwerkenIniti?ren en (mede) ontwikkelen van nieuwe producten en werkmethodiekenAlgemeen voor de opdracht geldt:Het behalen van beoogde resultaten (op uitstroom en afhandeltermijnen)Behandeling van complexe(re), niet standaard, klantsituatiesGeven van voorlichting over rechten en plichtenHet signaleren van kansen en risico?sTijdig en nauwkeurig vastlegging in Civision Samenlevingszaken Uitvoering overige werkzaamheden in opdracht van leidinggevendeDe standplaats is Hoofddorp. Wij werken activiteitgericht. Dat betekent dat je voor een aantal activiteiten verwacht wordt op kantoor te werken en voor andere activiteiten de mogelijkheid hebt om thuis te werken.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	75111100 Uitvoerende diensten

2.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	Casemanager Werk, met focus op doelgroep Banenafspraak
Beschrijving:	Als casemanager Werk die zich bezighoudt met de klanten die een indicatie Banenafspraak hebben, handel je snel en accuraat de aanvragen loonkostensubsidie af zodat tijdig de subsidie aan werkgever wordt uitbetaald. Je bent alert op (onverwachtse) wijzigingen en indexeringen en vraagt opheldering waar nodig. Je stelt rapportages en beschikkingen op en houdt hierbij rekening met de wet- en regelgeving rondom de loonkostensubsidie, de Participatiewet & het beleid van de gemeente Haarlemmermeer.Daarnaast voer je al in het aanvraagproces gesprekken met je klanten (die een arbeidsbeperking hebben). Deze gesprekken zijn gericht zijn op het vinden van een passend traject gericht op arbeid. Samen met de klant inventariseer je de mogelijke belemmeringen op het gebied van inkomensverwerving en plaatst deze in het perspectief van mogelijkheden. Je maakt afspraken over gerichte vervolgacties, waarbij je van de klant de maximale inspanning vraagt: alles wat hij/zij op eigen kracht kan doen om werk te vinden en/of problemen op te lossen verplicht je hem/haar om ook daadwerkelijk te doen. Je bent regisseur en bewaakt het nakomen van de gemaakte afspraken. Samen onderzoek je welke activiteiten nodig zijn in het proces om tot een passende match te komen bij een werkgever. Daarbij sluit je bij voorkeur aan bij de wensen en ambities van de klant om zo de kans-van-slagen te vergroten. De taken als casemanager Banenafspraak bestaan uit:Tijdig afhandelen van de aanvragen/wijzigingen/be?indigingen voor loonkostensubsidie naar loonwaarde;Voeren van (werk-)gesprekken met klanten en trajectpartnersStellen van diagnose en uitdiepen van de klantsituatie volgens het brede gesprekRegisseren en monitoren van de trajectuitvoering door derdenOntwikkelen en onderhouden van netwerkenIniti?ren en (mede) ontwikkelen van nieuwe producten en werkmethodiekenAlgemeen voor de opdracht geldt:Het behalen van beoogde resultaten (op uitstroom en afhandeltermijnen)Behandeling van complexe(re), niet standaard, klantsituatiesGeven van voorlichting over rechten en plichtenHet signaleren van kansen en risico?sTijdig en nauwkeurig vastlegging in Civision Samenlevingszaken Uitvoering overige werkzaamheden in opdracht

Rijksoverheid

	van leidinggevendeDe standplaats is Hoofddorp. Wij werken activiteitgericht. Dat betekent dat je voor een aantal activiteiten verwacht wordt op kantoor te werken en voor andere activiteiten de mogelijkheid hebt om thuis te werken.
Interne identificatiecode:	862

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	75111100 Uitvoerende diensten

5.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

Aanvullende informatie:

5.1.6 Algemene informatie

Aanbestedingsproject dat geheel of gedeeltelijk uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type: Prijs

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type: Kwaliteit

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst, met hernieuwde oproep tot mededinging

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Haarlemmermeer

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:

Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001

Waarde

Rijksoverheid

onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen
Informatie over het contract:	
Identificatiecode van het contract:	
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Richard Klinkenberg
E-mail:	servicedesk@haarlemmermeerhuurtin.nl
Telefoon:	+31 235676543
Internetadres:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Klachtenafhandeling Aanbesteden
E-mail:	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Telefoon:	+31 235676543
Rollen van deze organisatie:	
Organisatie voor beroepsprocedures	

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	YER Interim Solutions B.V.
Registratienummer:	34131598
Postadres:	Postbus Postbus 23032
Stad:	Amsterdam
Postcode:	1100DM
Land:	Nederland

Rijksoverheid

Contactpunt:	Mevrouw Badra Marzak
E-mail:	samiratalbi@yer.nl
Telefoon:	+31 640244849

Rollen van deze organisatie:

Koper

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	59a49e7a-6caa-4dc0-862a-ccca7c560cff - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	28/06/2024 13:42 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid