

Bijlage 5 Programma van Wensen

Voor deze aanbesteding heeft Opdrachtgever onderstaande gunningscriteria opgesteld. Middels deze gunningscriteria wil Opdrachtgever de beste Inschrijver selecteren. Mocht u vragen, opmerkingen of verzoek tot wijziging op deze wensen hebben, dan kunt u deze kenbaar maken aan Opdrachtgever conform de in de leidraad opgenomen planning. Opdrachtgever zal hier met de Nota van Inlichtingen op terug komen.

GC1: Werkwijze en dienstverlening (60 punten)

Het doel van dit gunningscriterium is dat gemeente Bunnik inzicht krijgt in de door u aangeboden dienstverlening omtrent het invullen van de aanvragen voor de inhuur van Jeugdconsulenten.

De volgende aspecten dienen in uw uitwerking terug te komen:

- De wijze waarop u de arbeidsmarkt bereikt;
- De wijze waarop u het selectieproces vormgeeft;
- De wijze waarop u de communicatie met de kandidaten vormgeeft tijdens het selectieproces;
- De wijze waarop u richting Opdrachtgever communiceert bij het voorstellen van geschikte kandidaten;
- De wijze waarop u de communicatie met de Jeugdconsulenten vormgeeft gedurende de Dienstverlening;
- De wijze waarop u commitment van de Jeugdconsulent en transparantie tijdens het proces borgt;
- De wijze van handelen wanneer de Jeugdconsulent (onverhoopt) uitvalt.

Uw beantwoording dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn uitgewerkt.

De beantwoording mag niet meer zijn dan vier (4) pagina's A4, met lettertype Arial en lettergrootte 10, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, wordt uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of het toevoegen van toelichtende bijlagen zullen niet worden beoordeeld.

GC2: Goed werkgeverschap (40 punten)

Gemeente Bunnik vindt werkgeluk en de werk-/privébalans van al haar medewerkers en medewerkers van externe dienstverleners erg belangrijk. In hoeverre heeft Inschrijver aandacht voor het werkgeluk en de werk-/privébalans van haar medewerkers en op welke wijze geeft Inschrijver hier invulling aan?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Op welke wijze de Inschrijver een bijdrage levert in het werkgeluk van de Jeugdconsulenten;
- Welke maatregelen Inschrijver treft om te waarborgen dat de Jeugdconsulent een gezonde werk-/privébalans heeft;
- Hoe Inschrijver ervoor zorgdraagt de Jeugdconsulent te binden/boeien/behouden;
- Op welke wijze Inschrijver bijdraagt Inschrijver aan de persoonlijke ontwikkeling van de Jeugdconsulent.

Uw beantwoording dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) te zijn uitgewerkt. De beantwoording mag niet meer zijn dan vier (4) pagina's A4, met lettertype Arial en lettergrootte 10, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, wordt uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of het toevoegen van toelichtende bijlagen zullen niet worden beoordeeld.