

Bijlage J - Programma van eisen aanbesteding mobiliteitsdienstverband

Dienstverlening	
Eis	Omschrijving
1.	De dienstverlening is erop gericht om de opdrachtgever zoveel mogelijk te ontzorgen gedurende het gehele proces van een mobiliteitsdienstverband vanaf het aandraagen van een medewerker tot het einde van het mobiliteitsdienstverband. De dienstverlening bestaat minimaal uit de volgende onderdelen: - het intakegesprek met de medewerker; - het opstellen van een plan van aanpak/persoonlijk begeleidingsplan; - de concrete contractovername; - het begeleiden van de medewerker op basis van een persoonlijk begeleidingsplan; - het inzetten van instrumenten en interventies gedurende het traject.
2.	Opdrachtnemer biedt een volledig mobiliteitsdienstverband aan inclusief de begeleiding van werk naar werk. Dit kan ook de begeleiding van medewerkers bij het opstarten van een activiteit als zelfstandige betreffen.
3.	De begeleiding is gericht op het nemen van eigen verantwoordelijkheid door de medewerker.
4.	De dienstverlening betreft maatwerk en wordt per medewerker vormgegeven.
5.	Opdrachtnemer heeft de beschikking over een breed en gevarieerd netwerk van organisaties binnen overheidsinstellingen (zoals gemeenten, provincies, etc.), binnen sectoren in het publieke domein (bijvoorbeeld onderwijs, zorg, etc.) en binnen het bedrijfsleven.
6.	In de begeleiding kan gebruik worden gemaakt van een breed aanbod van instrumenten als: - coaching, - cursussen, - detachering, - loopbaan oriëntatie, - training en begeleiding t.b.v. sollicitatie, presentatie en netwerkvaardigheden, - stages, - toegang tot het netwerk van de opdrachtgever - workshops.
7.	Bij aanvang van het mobiliteitsdienstverband wordt de start- en einddatum bepaald door opdrachtgever.
8.	Na verloop van de einddatum van het mobiliteitsdienstverband zal het contract van de medewerker bij de opdrachtgever van rechtswege aflopen. Hierna volgt reguliere WW, mits medewerker aan de eisen van het UWV voldoet.
9.	Opdrachtnemer biedt mobiliteitsdienstverbanden aan voor iedere aangedragen medewerker door opdrachtgever, ongeacht leeftijd, opleidingsniveau, etc.
10.	Opdrachtnemer neemt iedere aangedragen medewerker door opdrachtgever over door het aanbieden van een contract met behoud van gelijkblijvende of daaraan gelijkwaardige primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden (inclusief pensioenopbouw bij ABP en (salaris)toelagen).
11.	Indien, in het kader van de Cao Gemeenten, een eenmalige uitkering (bijvoorbeeld ter compensatie van cao-onderhandelingen, transitievergoedingen of andere compensaties) wordt verstrekt, wordt dit bedrag aan opdrachtgever doorbelast. Hierover wordt geen omrekenfactor gehanteerd.
12.	Opdrachtnemer heeft als eerste doel bij een mobiliteitsdienstverband de medewerker op een zo kort mogelijke termijn te begeleiden naar structureel passend dan wel geschikte functie. Indien bovenstaande niet mogelijk is, heeft opdrachtgever als tweede doel bij een mobiliteitsdienstverband de medewerker op een zo kort mogelijke termijn begeleiden naar tijdelijk passend dan wel geschikte functie. Indien bovenstaande niet mogelijk is, heeft opdrachtgever als derde doel bij een mobiliteitsdienstverband de medewerker op een zo kort mogelijke termijn begeleiden naar het opdoen van (onbetaalde) werkervaring in een passende dan wel geschikte functie. Een passende functie is een functie die de werknemer redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden, kennis, vaardigheden en vooruitzichten kan vervullen; onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten kunnen worden verstaan: interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook hoger of maximaal één (1) schaal lager zijn dan de oude functie. Een geschikte

	functie is een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de werknemer bereid is te vervullen.
13	Indien tijdens de begeleiding blijkt dat de medewerker zijn/haar kansen op een structurele dan wel tijdelijke/passende dan wel geschikte functie vergroot door middel van aanvullende scholing doet de begeleiding hiervoor een schriftelijk verzoek inclusief kosten en onderbouwing bij de opdrachtgever. De opdrachtgever bepaalt of het voorstel wordt aangenomen.
14	De opdrachtnemer zorgt voor passende nazorg bij een plaatsing in een mobiliteitsdienstverband. Onder passende nazorg wordt verstaan ondersteuning in emotionele verwerking bij het afscheid nemen van de achter te laten functie en organisatie.
15	Opdrachtnemer behandelt alle persoonlijke gegevens en inlichtingen betreffende de (voorgestelde) medewerker vertrouwelijk en met zorg en verklaart de persoonlijke levenssfeer van de medewerker te eerbiedigen. Opdrachtnemer verstrekt geen vertrouwelijke informatie aan derden. Opdrachtnemer voldoet aan wet- en regelgeving omtrent Persoonsgegevens.
Begeleiding van medewerker	
Eis	Omschrijving
16	De medewerker heeft gedurende het gehele mobiliteitsdienstverband één (1) vaste begeleider.
17	Opdrachtnemer heeft meerdere begeleiders ter beschikking. Voorafgaand aan het mobiliteitsdienstverband kan de medewerker een keuze maken door welke begeleider hij/zij begeleid wil worden. Indien medewerker op basis van gegronde redenen niet wenst samen te werken met één (1) van de voorgestelde begeleiders of met opdrachtnemer, staat het opdrachtgever vrij om het mobiliteitsdienstverband elders weg te zetten.
18	Opdrachtnemer voldoet aan "in de markt algemeen erkende maatstaven van kwaliteit" inzake begeleiden en duurzaam tewerkstelling in een nieuwe baan, blijkens: - Begeleiders van opdrachtnemer zijn gecertificeerd bij een beroepsinstantie (bijv. RL-keurmerk/certificering bij NOLOC, NOBCO); - Begeleiders van opdrachtnemer beschikken over een afgeronde HBO-, respectievelijk WO-opleiding; - Begeleiders van opdrachtnemer beschikken over een aantoonbare meerjarige werkervaring met het begeleiden van medewerkers naar een andere baan.
19	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de begeleiding in geval van uitval of verhindering (bijvoorbeeld door ziekte, verlof, etc.) van de betrokken begeleider bij de opdrachtnemer.
20	Op het moment dat een medewerker, waarmee een mobiliteitsdienstverband is aangegaan, binnen enkele maanden geplaatst wordt en eerder dan zes (6) maanden en één (1) dag (geteld vanaf aanvang mobiliteitsdienstverband) weer uit dienst treedt met als gevolg een aanvraag voor een WW-uitkering, is Opdrachtnemer verplicht het mobiliteitsdienstverband gedurende de resterende tijd te continueren.
21	Opdrachtnemer stelt faciliteiten (werkplek, benodigde apparatuur etc.) ter beschikking. Deze kosten zijn opgenomen in de vaste prijs en worden niet apart gefactureerd.
Reistijd van de medewerker	
Eis	Omschrijving
22	Opdrachtgever geeft de garantie dat voor een medewerker die gebruik maken van een mobiliteitsdienstverband de mogelijkheid geboden wordt om binnen een straal van dertig (30) minuten reistijd (enkele reis, exclusief filetijden voor auto's (via ANWB routeplanner, kortste route) en voor openbaar vervoer op basis van de site www.9292.nl) de begeleider te ontmoeten.
23	Opdrachtgever geeft de garantie dat een medewerker die gebruik maken van een mobiliteitsdienstverband binnen een straal van maximaal 45 minuten reistijd (enkele reis, exclusief filetijden voor auto's (via ANWB routeplanner, kortste route) en voor openbaar vervoer op basis van de site www.9292.nl) van zijn/haar woonplaats naar ander werk wordt begeleid. De reistijd geldt tevens voor de in te zetten instrumenten. Indien de medewerker hiermee schriftelijk instemt, kan afgeweken worden van de maximale reistijd.
Intake/vervolggesprek	
Eis	Omschrijving
24	Opdrachtnemer verzorgt binnen maximaal vijf (5) werkdagen na een verzoek daartoe het intakegesprek met de medewerker. Opdrachtnemer zorgt voor heldere informatievoorziening gedurende het intakegesprek richting de medewerker. Tijdens het intakegesprek geeft de opdrachtnemer informatie betreffende:

	- inhoud en aard van het mobiliteitsdienstverband; - hoofdlijnen van de aanpak van de dienstverlening; - mogelijke scenario's binnen het mobiliteitsdienstverband; - verwachtingen van de medewerker met betrekking tot de dienstverlening (de begeleiding); - mogelijkheden van het inzetten van instrumenten en interventies t.b.v. de dienstverlening; - rechtspositie van en arbeidsvoorwaarden voor de medewerker. Na afronding van het intakegesprek wordt tevens een schriftelijk informatiepakket aan de medewerker verstrekt.
25	Opdrachtnemer zorgt er voor dat binnen vijf (5) werkdagen na het intakegesprek het plan van aanpak inclusief de afspraken tussen de opdrachtnemer, de opdrachtgever en de medewerker in bezit zijn van de opdrachtgever. De medewerker zal daarna het besluit nemen of het traject met opdrachtnemer wordt voortgezet en er opdrachtverlening plaatsvindt. Aan het intakegesprek zijn geen kosten verbonden en er komt op geen enkele wijze een overeenkomst tot stand wanneer de medewerker niet op het aanbod ingaat.
26	Na goedkeuring en ondertekening van het plan van aanpak door opdrachtgever wordt het vervolgtraject ingezet door het inplannen van een vervolgafspraken tussen de begeleider en de medewerker. Deze vervolgafspraken vindt uiterlijk vijf (5) werkdagen na goedkeuring en ondertekening van het plan van aanpak plaats. Wanneer de vervolgafspraken later plaats vindt, wordt de opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld inclusief de reden van vertraging.
Documentatie van het traject	
Eis	Omschrijving
27	Het plan van aanpak wordt opgesteld naar aanleiding van het intakegesprek in samenspraak met de medewerker. Hier wordt de inhoud van het mobiliteitsdienstverband in weergegeven op o.a. de te volgen onderdelen, training, emotionele begeleiding, etc. Het plan van aanpak dient goedgekeurd te worden door opdrachtgever
28	Om de twee (2) maanden wordt een voortgangsrapportage per mail verstuurd over de gevolgde onderdelen en de hieruit voortvloeiende resultaten als uitgevoerde sollicitaties en gevolgde netwerkbijeenkomsten, eventuele knelpunten en de toekomstige onderdelen.
29	Bij het beëindigen van het mobiliteitsdienstverband wordt een eindrapportage per e-mail verstuurd aan de opdrachtgever met daarin de reden van beëindiging en de verrichte inspanningen van zowel de begeleider als de medewerker. In de eindrapportage wordt ook de startdatum en de einddatum van het mobiliteitsdienstverband vermeld.
30	De opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan alle toepasselijke wettelijke vereisten op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie te beschermen en werkt hierbij conform de bepalingen van de verwerkersovereenkomst.
Communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer	
Eis	Omschrijving
31	Voor opdrachtgever is één (1) vaste contactpersoon beschikbaar voor aanvragen en overige vragen betreft de raamovereenkomst over alle onderwerpen buiten de individuele begeleiding van een medewerker om.
32	Er vindt een jaarlijkse evaluatie plaats tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de gang van zaken met betrekking tot de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende dienstverlening. De te bespreken onderwerpen worden in overleg nader bepaald. Deze jaarlijkse evaluatie wordt geïnitieerd vanuit de opdrachtnemer.
33	De kosten gemaakt voor overleg en evaluatie kunnen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht.
Omrekenfactor en vergoeding	
Eis	Omschrijving
34	Het aangeboden omrekenfactor voor een mobiliteitsdienstverband dient alle kosten voor de dienstverlening te omvatten en all-in te zijn (exclusief btw). Onder alle kosten wordt in ieder geval verstaan intakekosten, voorlichtingskosten, begeleidingskosten, overlegkosten, opleidingskosten, werving- en selectiekosten, vervangingskosten, overheadkosten, administratieve kosten, facilitaire kosten voor gebruik of beschikbaar stellen van werkplek en overlegruimten en voor rapportages en benodigde apparatuur, reis- en verblijfskosten, reiskosten woon-werkverkeer, parkeerkosten en alle bijkomende kosten. De voorgenoemde kosten zijn niet limitatief.

	Er vindt geen indexatie plaats op de omrekenfactoren. Enkel stijgingen brutoloon conform de Cao Gemeenten worden meegenomen.
35	Opdrachtgever is gebaat bij een snelle en duurzame tewerkstelling van medewerkers in een nieuwe baan. Indien de medewerker eerder een nieuwe, structurele en betaalde baan heeft dan de overeengekomen duur van het mobiliteitsdienstverband, ontvangt opdrachtnemer een succesfee van de opdrachtgever over de resterende maanden van de contractperiode zoals opgenomen in de opdrachtverstrekking. De succesfee wordt uitgedrukt in een % over de 'besparing', zijnde het aantal resterende maanden x loonsom x omrekenfactor.
36	Opdrachtgever 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 medewerker een succesfee van tien procent van de opdrachtnemer over zijn brutoloon inclusief Individueel Keuzebudget cf. Cao Gemeenten (excl. omrekenfactor) over de resterende maanden van de contractperiode zoals opgenomen in de opdrachtverstrekking. Dit kan worden doorbelast naar de opdrachtgever zonder omrekenfactor.
37	De medewerker heeft een terugkeergarantie naar opdrachtnemer indien de nieuwe baan komt te vervallen buiten de schuld van de medewerker om gedurende de oorspronkelijke looptijd van zijn mobiliteitsdienstverband. Door de terugkeergarantie herleven de oude afspraken. De reeds door opdrachtnemer en medewerker ontvangen succesfee wordt voor de resterende maanden van de overeenkomst van het mobiliteitsdienstverband verrekend met het aantal resterende maanden waar hij oorspronkelijk recht op had.
38	Indien opdrachtnemer een medewerker detacheert bij een derde ontvangt de opdrachtgever 75% van de detachingsvergoeding. Dit bedrag wordt verrekend met de maandelijkse vergoeding. Er mogen géén kosten op voorhand van de detachingsinkomsten verrekend worden.
39	De facturatie van alle kosten voor het mobiliteitsdienstverband vindt maandelijks achteraf plaats middels e-facturering via crediteuren@veendam.nl . En wordt gespecificeerd naar de onderdelen: loonsom, opslagfactor en eventuele detachingsopbrengsten. Eventuele detachingsopbrengsten worden eveneens per maand achter verrekend.