



Gemeente Amsterdam
Dienst Werk en Inkomen

Bestek permanente aanbesteding werkgeversarrangement in de retail

[8 oktober 2014]



Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	<i>Aanleiding</i>	3
1.2	<i>Algemeen</i>	3
1.3	<i>Doel van de aanbesteding</i>	3
1.4	<i>Wijze van contracteren</i>	4
2.	Werkgeversarrangement	6
2.1	<i>Doel</i>	6
2.2	<i>Doelgroep / omvang opdracht</i>	6
2.3	<i>Jobcoaches DWI</i>	7
3.	Programma van eisen	8
3.1	<i>Selectiecriteria</i>	8
3.1.1	<i>Social Return</i>	8
3.1.2	<i>Beschikken over voldoende capaciteit</i>	9
3.1.3	<i>Aantoonbare vakbekwaamheid</i>	9
3.1.4	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	9
3.1.5	<i>Keurmerk / erkend leerbedrijf</i>	9
3.2	<i>Aanmeldingen en start arrangement</i>	10
3.3	<i>Inhoud arrangement</i>	10
3.4	<i>Begeleiding</i>	11
3.5	<i>Resultaat</i>	12
3.6	<i>Rapportages</i>	12
3.7	<i>Financiën / Prijs</i>	12
4.	Procedure	14
4.1	<i>Aanbestedingsprocedure en planning</i>	14
4.2	<i>Contact</i>	14
4.3	<i>Vragen / Nota van inlichtingen</i>	14
4.4	<i>Indienen offerte</i>	15
4.5	<i>Presentaties</i>	15
4.6	<i>Eisen aan de inschrijving</i>	15
4.7	<i>Indeling van de offerte</i>	16
4.8	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	16
4.9	<i>Vorbehouden</i>	16
4.10	<i>Algemene Inkoopvoorwaarden</i>	16
4.11	<i>Vertrouwelijkheid</i>	16
4.12	<i>Na de inschrijving</i>	17
4.13	<i>Klachtenafhandeling</i>	17



5.	Checklist documenten en informatie	18
6.	Bijlagen	19
6.1	<i>Bijlage 1. Selectieleidraad</i>	19
6.2	<i>Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam</i>	19
6.3	<i>Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren</i>	19
6.4	<i>Bijlage 4. Voorbeeld Proefplaatsingovereenkomst</i>	19
6.5	<i>Bijlage 5. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset</i>	19



1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Voor u ligt het bestek van de permanente aanbesteding “**werkgeversarrangement retail**” van de Dienst Werk en Inkomen (DWI) van de gemeente Amsterdam. Het is beleid van de gemeente Amsterdam om werkgevers nauw te betrekken bij de re-integratie van Amsterdamse werkzoekenden. Waar mogelijk door afspraken te maken over het direct in dienst nemen van mensen. Of met speciale arrangementen als dat (nog) niet meteen mogelijk is, doordat vraag (= vacatures van werkgevers) en aanbod (= competenties van kandidaten) niet goed op elkaar aansluiten. Voor dat laatste is deze permanente aanbesteding voor de retail bedoeld.

1.2 Algemeen

Waar in dit bestek sprake is van Amsterdam wordt bedoeld Dienst Werk en Inkomen van die gemeente.

DWI geeft uitvoering aan de Wet werk en bijstand (WWB) en aanverwante regelingen en is verantwoordelijk voor de re-integratie van WWB-gerechtigden.

Met betrekking tot werkgeversarrangementen in het algemeen en deze voor de retail in het bijzonder heeft DWI met UWV Werkbedrijf afgesproken dat dit instrument ook ingezet kan worden ten behoeve van Amsterdamse werkzoekenden die een uitkering ontvangen van het UWV. Ingeval van deelname van een kandidaat van het UWV zal DWI voor de financiële en administratieve afhandeling daarvan met de werkgever zorgen.

De permanente aanbesteding “**werkgeversarrangement retail**” is voor en in nauwe samenwerking met het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam (WSP) tot stand gekomen.

WSP is een samenwerkingsverband van UWV Werkbedrijf, Pantar Amsterdam, AM-groep en de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn ¹. Het WSP is het aanspreekpunt voor werkgevers in de regio. Werkgevers in Groot-Amsterdam kunnen met al hun arbeidsmarkt vragen bij het servicepunt terecht. Zij krijgen een snelle en servicegerichte dienstverlening, variërend van het voorzien van personeel, het geven van informatie en advies tot het bieden van verschillende vormen van ondersteuning. Bijvoorbeeld bij Amsterdamse regelingen voor werkgevers zoals jobcoaching, loonkostensubsidie, stageplaatsen voor jongeren en proefplaatsingen (meer informatie over WSP vindt u op de website: <http://www.wspgrootamsterdam.nl>).

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding betreft het contracteren van **werkgevers in de retail**, die met Amsterdamse werkzoekenden een arrangement willen afspreken waarin zij zich (beter) kunnen voorbereiden op een (nieuwe) carrière in de retail.

¹ Het is mogelijk dat over de inzet van re-integratievoorzieningen afspraken worden gemaakt met omliggende gemeenten, met name binnen de arbeidsmarktregio Groot-Amsterdam (Aalsmeer, Abcoude, Amstelveen, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn). In dat geval kunnen de met de gegunde inschrijvers gesloten overeenkomsten ook voor kandidaten van de randgemeenten worden ingezet. Daar worden dan met de betreffende randgemeente(n) aanvullende afspraken over gemaakt. In dat geval zullen de betreffende randgemeente(n) zelf voor de deelname van hun kandidaten betalen.



Centraal in het re-integratiebeleid van de gemeente Amsterdam staat voor alle Amsterdamse werkzoekenden uitstroom naar betaald werk altijd dient te worden nagestreefd. En waar kan er beter aan dat doel worden gewerkt dan op de werkvloer van degenen die vacatures hebben? DWI wil uitdrukkelijk zelf geen opleiders of bemiddelingsbureaus inschakelen, maar alleen met de (toekomstige) werkgever(s) zaken doen. Als voor onderdelen van het af te spreken arrangement een beroep op derden moet worden gedaan, dan zal niet DWI, maar de werkgever die derde contracteren (bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een trainings-, of opleidingsprogramma, of een onderdeel daarvan).

Met onderhavige aanbesteding zoekt DWI dus werkgevers in de retail die deze rol op zich kunnen nemen.

1.4 Wijze van contracteren

De te contracteren werkgevers dienen te voldoen aan de in dit bestek opgenomen eisen en zo goed mogelijk invulling te geven aan de beschreven criteria. Met werkgevers in de retail wil DWI afspraken maken die in een overeenkomst worden vastgelegd (in bijlage 5 is een model overeenkomst bijgevoegd). DWI is voornemens met iedere werkgever in de retail die zich inschrijft een overeenkomst te sluiten als:

1. **de organisatie** voldoet aan de selectiecriteria, onder te verdelen in uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en de geschiktheidscriteria “beschikken over voldoende capaciteit”, “aantoonbare vakbekwaamheid” en “economische en financiële draagkracht” (zie paragraaf 3.1 en bijlage 1).

En

2. **het aangeboden arrangement** en de wijze waarop dit wordt uitgevoerd voldoet aan alle punten genoemd in het programma van eisen (zie hoofdstuk 3).

DWI verwacht op deze manier met verschillende werkgevers in de retail afspraken over arrangementen te maken. Bij welke werkgever een individuele kandidaat wordt geplaatst is afhankelijk van de mogelijkheden van de persoon en de vraag welk arrangement (of welke werkgever) volgens DWI het beste bij hem past.

De overeenkomsten die DWI met werkgevers in de retail zal sluiten kennen een instroomperiode (d.w.z. de periode waarin kandidaten voor deelname kunnen worden aangemeld) van één jaar met een optie om deze periode tot twee keer met maximaal 12 maanden te verlengen. Door de enorme druk op de beschikbare re-integratiemiddelen en de verwachting dat deze druk nog verder zal toenemen, sluit DWI niet uit dat in de toekomst (opnieuw) scherpe keuzes gemaakt moeten worden. Mogelijk zal DWI dan geen gebruik kunnen maken van de optie voor verlengen, of wellicht tot bijstellingen moeten besluiten op bijvoorbeeld aantallen, doelgroepen, soort diensten, tarieven of termijnen van de contracten.

DWI hanteert in geval van verlenging geen prijsindexatie.

Aan de overeenkomst met DWI kan de werkgever geen rechten ontleen over het aantal kandidaten dat DWI minimaal bij hem zou moeten aanmelden.

Werkgevers mogen bij het arrangement ook onderaannemers betrekken. DWI stelt daaraan de voorwaarde dat de werkgever met wie DWI het contract heeft gesloten voor DWI het aanspreekpunt is en blijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de gemaakte afspraken en dat het door onderaannemers in te schakelen personeel of anderszins op projectmatige wijze aan te trekken personeel beschikt over de vereiste kwalificaties en werkervaring.



Indien een werkgever voornemens is een onderaannemer in te schakelen, dan dient hij daar vooraf van DWI toestemming voor te krijgen. Voor de in te schakelen onderaannemer(s) geldt net als voor de hoofdaannemer dat aan vertegenwoordigers van DWI voor de uitvoering van het afgesproken arrangement desgewenst direct toegang tot de werkvloer moet worden verleend.

Als bij inschrijving al bekend is dat onderdelen in onderaanneming uitgevoerd zullen worden, dan dient dit in het projectvoorstel/de offerte te worden aangegeven.



2. Werkgeversarrangement

2.1 Doel

De retail heeft in deze tijd van recessie nog steeds te maken met openstaande vacatures. Mede door de crisis worden er wel hogere eisen aan nieuw personeel gesteld met betrekking tot motivatie en vaardigheden. Aan de andere kant verstrekt DWI² uitkeringen aan personen die voor de openstaande vacatures in aanmerking zouden kunnen komen. In de praktijk blijkt dat het vaak toch niet zo eenvoudig is om dit op elkaar aan te laten sluiten. Kandidaten van DWI hebben dikwijls een verkeerd of een vertekend beeld van wat werken in de retail betekent. Sommigen sluiten een carrière in deze branche daardoor bij voorbaat uit en anderen beginnen er met verkeerde verwachtingen aan en haken daarna toch af.

De arrangementen, waar DWI met deze aanbesteding toe wil komen, moeten in een zo kort mogelijke tijd (DWI gaat uit van een periode van plusminus 3 maanden) het gat verkleinen dat tussen vraag en aanbod aanwezig is. Het arrangement zal ertoe moeten leiden dat meer kandidaten voor een loopbaan in de retail gaan kiezen, dat zij in selectieprocedures van werkgevers meer kans maken en dat zij beter voorbereid aan een baan in deze richting beginnen.

Teneinde dit gat tussen vraag en aanbod op dit deel van de arbeidsmarkt te overbruggen wil DWI met werkgevers arrangementen afspreken om kandidaten zo beter voorbereid aan een regulier dienstverband te laten beginnen. Het gaat hierbij met name om de functie van (aankomend) verkoopmedewerker of (assistent) filiaalmanager. Sleutelbegrippen van een arrangement zijn:

- ✓ Werving en selectie van potentiële kandidaten gebeurt in samenwerking tussen DWI en de werkgever: DWI meldt kandidaten aan en de werkgever beslist op basis van een intakegesprek of hij de kandidaat wil laten starten.
- ✓ Werk en scholing met behoud van uitkering.
- ✓ Ontwikkeling persoonlijke competenties.
- ✓ Ontwikkeling functiegerelateerde competenties.
- ✓ Na afloop een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 16 uur per week³.

Rond deze sleutelbegrippen is het programma van eisen opgebouwd (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.2 en verder).

2.2 Doelgroep / omvang opdracht

Voor een arrangement in de retail komen werkzoekenden in Amsterdam in aanmerking die affiniteit hebben met deze branche, maar toch niet meteen in aanmerking komen voor een openstaande vacature. Er is met andere woorden sprake van een zekere afstand.

Ook kandidaten die recent in een sollicitatieprocedure zijn afgewezen kunnen voor het arrangement in aanmerking komen. De werkgever kan een dergelijke kandidaat als deelnemer aan DWI voordragen. DWI beslist dan of dit voorstel wordt overgenomen (zie ook paragraaf 3.2 "Aanmelding en start arrangement").

² Daar waar in dit bestek sprake is van uitkeringen van DWI, of kandidaten van DWI worden uitdrukkelijk ook de uitkeringen en kandidaten van het UWV bedoeld.

³ De kandidaat komt dus bij de werkgever met wie DWI het arrangement heeft afgesproken zelf in dienst. Dat mag geen zogenaamd Nul-urencontract zijn. De werkgever mag deze nieuwe medewerker vervolgens wel detacheren (een uitzendconstructie is echter niet toegestaan).



Voor het arrangement denkt DWI met name ook aan zogenaamde zij-instromers: mensen die in een andere sector werkzaam zijn geweest en een andere opleidingsachtergrond hebben. Het arrangement biedt een mogelijkheid om wederzijds (werkgever en kandidaat) te ervaren of een nieuwe start in de retail passend is.

Deelnemers doen met behoud van uitkering (WWB/WW/Wajong) bij de werkgever mee.

Hoeveel kandidaten voor een arrangement in de retail zullen kiezen is echter onmogelijk aan te geven.

2.3 Jobcoaches DWI

Aan iedere overeenkomst, die DWI op basis van onderhavige aanbesteding sluit, wordt een jobcoach van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam gekoppeld. De jobcoach is gedurende het arrangement en zo nodig tijdens de eerste periode van de arbeidsovereenkomst het aanspreekpunt voor de werkgever en de kandidaat met als belangrijkste rol het voorkomen van uitval. De jobcoach is ook aanwezig bij tussentijdse evaluaties.



3. Programma van eisen

3.1 Selectiecriteria

DWI is op zoek naar werkgevers die invulling kunnen geven aan een arrangement in de retail. Om als werkgever in aanmerking te komen voor een overeenkomst met DWI dient de organisatie te voldoen aan een aantal selectiecriteria (zie de in bijlage 1 opgenomen Selectieleidraad). Deze zijn onderverdeeld in uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en de geschiktheidscriteria “beschikken over voldoende capaciteit”, “aantoonbare vakbekwaamheid” en “financiële en economische draagkracht”. Bij inschrijving moet deze bijlage volledig ingevuld en op de daartoe bestemde plaats door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie getekend worden en achter tabblad 1 bij het projectvoorstel/de offerte worden gevoegd.⁴

De inschrijver dient aan **alle** in de Selectieleidraad genoemde eisen te voldoen. Niet voldoen aan één van de genoemde eisen betekent automatisch dat de inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van een opdracht. Zijn aanbod zal in dat geval niet worden getoetst aan het verdere programma van eisen.

De uitsluitingsgronden en de standaardvoorwaarden – met uitzondering van de voorwaarde met betrekking tot Social Return (zie paragraaf 3.1.1) – behoeven geen verdere toelichting. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij verklaart:

- ✓ dat geen van de situaties, die als uitsluitingsgronden worden genoemd, zich heeft voorgedaan en
- ✓ akkoord te gaan met de vermelde standaardvoorwaarden.

3.1.1 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale voorwaarde te stellen bij inkoop en aanbestedingstrajecten.

Dienst Werk en Inkomen (DWI) is de organisatie die binnen de gemeente de uitvoering van Social Return ondersteunt, coördineert en monitort. Hiertoe is bij DWI het Stedelijk Bureau Social Return opgericht. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot de Social Return kunt u contact opnemen met het bureau: per e-mail: social.return@dw.amsterdam.nl of per telefoon: 0800-5252525.

Op het internet vindt u meer informatie op de site: <http://www.amsterdam.nl/socialreturn>

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In dit bestek is ervoor gekozen de inschrijver te laten verklaren dat hij bereid is om tenminste 5% van de omzet (excl. BTW), die hij uit deze opdracht genereert, aan te wenden voor een sociale tegenprestatie. Deze intentie wordt omgezet in een verplichting zo gauw de omzet uit deze opdracht (gedurende de volledige looptijd - inclusief eventuele verlengingen - van het contract) groter is dan honderdduizend euro (€ 100.000,=). Zo gauw dit drempelbedrag is bereikt zullen er nadere prestatieafspraken worden gemaakt. Deze prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) zullen dan worden toegevoegd aan het contract dat DWI met de werkgever heeft gesloten.

De voorwaarde met betrekking tot Social Return is opgenomen in paragraaf 3 van de Selectieleidraad.

⁴ Ingeval van twijfel of bepaalde uitsluitingsgronden wellicht toch van toepassing zijn op de inschrijver kan DWI van inschrijver eisen dat deze aanvullende bewijsstukken levert.



Met betrekking tot de geschiktheidscriteria die DWI hanteert, volgt hieronder een korte toelichting.

3.1.2 Beschikken over voldoende capaciteit

DWI verwacht van de werkgever die zich inschrijft dat hij aantoont (c.q. kan garanderen) dat hij voldoende vacatures heeft om alle deelnemers die het arrangement succesvol afronden na afloop zelf in dienst te nemen. Daarbij dient het te gaan om dienstverbanden van minimaal 6 maanden voor minimaal 16 uur per week.

DWI stelt als voorwaarde dat het arrangement wordt uitgevoerd in een groep. DWI stelt echter geen eisen aan de groepsgrootte. De werkgever moet in zijn projectvoorstel/offerte aangeven hoe groot de groep bij hem zal/kan zijn en waarom dat voor hem de ideale groepsgrootte is. Als deze onderbouwing niet wordt gegeven, of DWI vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen

De werkplekken waarvoor de werkgever een arrangement met DWI wil afspreken hoeven niet op één locatie of bij hetzelfde bedrijf(sonderdeel) te zijn. Als werkplekken verspreid over verschillende werkgevers worden aangeboden, moeten deze werkgevers zich als combinatie inschrijven en moet één van hen als penvoerder namens de anderen optreden. DWI wil dan graag dat de werkgever die voor het arrangement de meeste werkplekken aanbiedt de penvoerder zal zijn.

3.1.3 Aantoonbare vakbekwaamheid

DWI verwacht van de werkgever die zich inschrijft dat hij aantoont dat hij voor de begeleiding en het opleiden van de deelnemers over voldoende (eigen) personeel beschikt en dat uit het functieprofiel van deze medewerkers blijkt dat begeleiding en opleiding tot hun takenpakket behoren en in de afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Indien de werkgever hiervoor ook personeel in wil gaan zetten dat niet bij hem in dienst is of de begeleiding/opleiding in onderaannemerschap wenst uit te besteden, moet hij aangeven van waar hij de benodigde medewerkers wil betrekken of wie hij als onderaannemer(s) wil inschakelen (zie de tabel in paragraaf 4.2 van de Selectieleidraad).

3.1.4 Financiële en economische draagkracht

DWI wenst alleen overeenkomsten te sluiten met werkgevers die qua financiële en economische draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door DWI gestelde condities uit te voeren. DWI hanteert hiervoor een eigen verklaring van de inschrijver. Alleen inschrijvers die verklaren dat de financiële stabiliteit van de onderneming als "Goed" kan worden aangemerkt, komen voor gunning van een opdracht in aanmerking.

DWI behoudt zich het recht voor de gegevens uit de eigen verklaring te toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende boekjaren.

3.1.5 Keurmerk / erkend leerbedrijf

De gemeenteraad van Amsterdam heeft op 4 april 2007 besloten dat zoveel mogelijk re-integratietrajecten ondergebracht moeten worden bij bedrijven die beschikken over het keurmerk Blik op Werk of een vergelijkbaar keurmerk.

In termen van deze aanbesteding wordt de status van "erkend leerbedrijf" als keurmerk gebruikt. Het hebben van deze erkenning is een absolute eis. De inschrijver dient op de Selectieleidraad aan te geven of hij deze erkenning heeft en zo ja, wanneer en door wie deze is verleend.



3.2 Aanmeldingen en start arrangement

- Voor een arrangement komen alleen kandidaten in aanmerking die daartoe door DWI zijn aangemeld.
- Indien een werkgever zelf in contact komt met een potentiële deelnemer (de kandidaat meldt zich bijvoorbeeld zelf bij hem) dan dient de werkgever er – voordat hij deze kandidaat laat beginnen – eerst voor te zorgen dat deze toestemming krijgt van DWI en op de gebruikelijke wijze wordt aangemeld (DWI beslist hierover). Als de kandidaat niet door DWI wordt aangemeld kan hij dus niet vallen onder de afspraken die DWI met de werkgever heeft gemaakt.
- In overleg met en met toestemming van DWI is het mogelijk om naast kandidaten van DWI ook andere kandidaten in de groep te plaatsen, waarvoor DWI niet betaalt.
- DWI maakt met de kandidaat afspraken over de deelname: er wordt afgesproken bij welke organisatie (werkgever) hij wordt aangemeld ⁵.
- De werkgever ontvangt de gegevens over de kandidaat via de webapplicatie www.iedereenWerktMee.nl van DWI.
- De werkgever nodigt iedere door DWI aangemelde kandidaat uit voor een intakegesprek, waarin hij aandacht besteedt aan taalvaardigheden, beschikbaarheid, flexibiliteit en presentatie. Op basis daarvan beslist de werkgever of hij de kandidaat als deelnemer accepteert.
- De werkgever meldt dit vervolgens via dezelfde webapplicatie zo spoedig mogelijk aan DWI. Indien de kandidaat wordt geaccepteerd, kan worden volstaan met “Ja”. Indien hij niet wordt geaccepteerd, moet de reden hiervoor worden opgegeven.
- Het eigenlijke arrangement geldt alleen voor de kandidaten die na de intake door de werkgever zijn geaccepteerd. Zij worden dan voor de duur van het arrangement bij de werkgever geplaatst. Tijdens deze periode volgt de deelnemer met behoud van uitkering het aangeboden programma. Daarvoor wordt een proefplaatsingsovereenkomst afgesloten, deze wordt door de werkgever, kandidaat en WSP ondertekend. Een voorbeeld van de proefplaatsingsovereenkomst is opgenomen in de bijlage 4.
- De werkgever is verantwoordelijk voor de reiskosten gedurende het arrangement.

3.3 Inhoud arrangement

- Onderdeel van een arrangement is dat potentiële werknemers in een zo vroeg mogelijk stadium kunnen ervaren wat werken in de retail betekent. De arbeidsomstandigheden en arbeidssituaties waar de deelnemer mee te maken krijgt dienen daarom representatief te zijn. In zijn projectvoorstel/offerte dient de inschrijver duidelijk te laten zien op welke afdeling(en) hij de deelnemers in het arbeidsproces wil laten participeren. Daarbij dient hij er uiteraard voor te zorgen dat dit een omgeving is, die voldoet aan de eisen die daar vanuit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) aan worden gesteld ⁶
- Naast het aan den lijve ondervinden van wat werken in de retail betekent, is een arrangement ook bedoeld om de deelnemers middels (groeps)trainingen te leren hoe om te gaan met de voor- en nadelen van het werken in deze branche en vooral om voor het uitoefenen van dit vak de vereiste kwalificaties te behalen.

Verplichte onderdelen zijn:

- Verkoopvaardigheden

⁵ DWI wil het kostenbewustzijn bij haar medewerkers vergroten. Indien uit verschillende arrangementen kan worden gekozen zal de prijs van die arrangementen zeker bij de keuze worden betrokken.

⁶ De werkgever dient zich te houden aan de Arbo-wet. Hij dient onder andere aandacht te hebben voor een veilige en gezonde organisatie van de activiteiten/de werkzaamheden om zo risico's voor de veiligheid en gezondheid van de deelnemers te voorkomen en te beperken. Verzekeringstechnisch vallen de deelnemers in deze periode onder de verantwoordelijkheid van de werkgever.



- Klantgericht handelen

Mogelijke andere onderdelen/modules zijn *:

- Adviesvaardigheden
- Assortimentskennis in woord en beeld
- Sociale vaardigheden
- Het ontvangen en opslaan van goederen

* Het is niet de bedoeling om in dit bestek vooraf de inhoud van het trainingsprogramma voor te schrijven. DWI wil het graag aan de deskundigheid van de retailwerkgevers zelf overlaten om aan te geven wat, naast de verplichte onderdelen, in de trainingen wordt aangeboden (maatwerk).

- In het opleidingsdeel moet een lesmethode worden toegepast die bijzonder geschikt is voor mensen die lager zijn opgeleid, of wat langer uit de schoolbanken of het arbeidsproces zijn. Bij deze aanpak staat niet alleen het leren centraal, maar dient dankzij de persoonlijke begeleiding ook gewerkt te worden aan zelfvertrouwen en eigenwaarde.
- Voor de tijdsinvestering van de deelnemer hanteert DWI voor de verhouding tussen werken en het volgen van (groeps)trainingen een “ $\frac{2}{3}$ - $\frac{1}{3}$ -norm”. Dat wil zeggen dat plusminus $\frac{1}{3}$ van de beschikbare “werkuren” aan trainingen besteed mag worden en er in de rest van de tijd gewoon gewerkt wordt. Indien een inschrijver van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende verhouding tussen werk en training wordt gegeven, of DWI vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- De deelnemer krijgt van de werkgever – rekening houdend met het verdere programma – gelegenheid om in zijn eigen organisatie of bij collega bedrijven op twee of meer andere afdelingen aan snuffel- of meeloopstages van één à twee dagen deel te nemen.
- De werkgever biedt het opleidingsprogramma aan op locatie(s) in, of in de nabijheid van Amsterdam die goed bereikbaar is (zijn) per openbaar vervoer.
- De werkgever is gedurende het arrangement verantwoordelijk voor de gehele administratieve en organisatorische afwikkeling.
- DWI wenst de looptijd van het arrangement zo kort mogelijk te houden. DWI gaat uit van een periode van 3 maanden. Indien de werkgever van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende duur wordt gegeven, of DWI vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- Indien de werkgever voor het in dienst nemen van een deelnemer een verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist, dan dient de werkgever er zorg voor te dragen dat de VOG tijdens de looptijd van het arrangement tijdig wordt aangevraagd. De werkgever zorgt ook voor de betaling ervan (deze kosten zijn verdisconteerd in de prijs van het arrangement (zie ook paragraaf 3.7)).
- Een arrangement kan in bijzondere omstandigheden voor een individuele deelnemer eenmalig met twee maanden worden verlengd. Een verlenging is alleen mogelijk als de werkgever een verlenging adviseert in de eindrapportage waarmee de eerste periode wordt afgesloten (zie paragraaf 3.6) en DWI dit advies overneemt. Het (nog) niet beschikken over een VOG is geen reden om het arrangement te verlengen.

3.4 Begeleiding

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat de deelnemer tijdens het arrangement een goede instructie en ondersteuning krijgt om mee te kunnen doen. Tijdens de opleiding dient de werkgever voor een persoonlijke mentor te zorgen. In zijn



- projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk aan te geven van welke begeleidingsintensiteit hij uitgaat.
- Indien de werkgever een begeleidingsvorm en/of een begeleidingsintensiteit voorstelt, waarvan niet aannemelijk is dat daarmee een effectieve en efficiënte bijdrage wordt geleverd aan het verwezenlijken van de doelstellingen van DWI, voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- De inschrijver dient in zijn projectvoorstel/offerte aan te geven hoe hij aan verzuim- en uitvalpreventie denkt te kunnen bijdragen

3.5 Resultaat

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat minimaal 70% van de deelnemers het programma met goed gevolg doorloopt en na afloop een arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor ten minste 16 uur per week krijgt aangeboden.
- Als uit de eindrapportage blijkt dat de deelnemer (gemotiveerd) tot de conclusie is gekomen dat een carrière in de retail voor hem niet realistisch is en hij daar dan ook van afziet, heeft hij het arrangement wat DWI betreft ook met goed gevolg doorlopen. In dit geval stelt de werkgever een getuigschrift voor de deelnemer op.
- Een gemotiveerd advies om het arrangement eenmalig te verlengen wordt – als dat advies door DWI wordt overgenomen - ook gezien als een succesvolle afronding van die fase.
- Elke deelnemer die het arrangement **niet** met goed gevolg afrondt wordt als uitvaller geteld. Indien deze uitval groter is dan 30% van het aantal in de betreffende groep gestarte deelnemers kan DWI besluiten geen nieuwe groepen meer bij deze werkgever te starten.

3.6 Rapportages

- Rapportages dienen digitaal via de webapplicatie www.ledereenWerktMee.nl van DWI (rapportages worden daar geüpload) aan DWI te worden geleverd.
- Ten behoeve van de digitale gegevensverstrekking krijgen daartoe aangewezen medewerkers van de werkgever een autorisatie voor de webapplicatie van DWI. Via deze applicatie:
 - ✓ ontvangt de werkgever de gegevens van de kandidaat die wordt aangemeld;
 - ✓ meldt de werkgever aan DWI of hij de kandidaat als deelnemer accepteert;
 - ✓ meldt de werkgever aan DWI of en wanneer de kandidaat start: de startbevestiging wordt geüpload;
 - ✓ meldt de werkgever aan DWI aan het einde het resultaat: de eindrapportage wordt geüpload.
- Ingeval de kandidaat wel is geaccepteerd, maar – om welke reden dan ook - toch niet start, verwacht DWI daar onmiddellijk van op de hoogte te worden gebracht.

3.7 Financiën / Prijs

- De werkgever dient per deelnemer: één prijs te offeren. Dit moet een all-in prijs zijn, waarin dus alle kosten zijn verwerkt (dus inclusief de kosten van eventuele (her)examens en cursussen en het aanvragen van een verklaring omtrent gedrag (VOG)). Ingeval van 'no show' en voortijdige uitval kan DWI niet of niet alles betalen ⁷.
- De prijs dient exclusief en inclusief BTW te worden opgegeven. Indien een werkgever voor het type dienstverlening, dat onderwerp is van deze aanbesteding, vrijgesteld is van BTW-

⁷ Bij 'no show' (d.w.z. dat de kandidaat in het geheel niet verschijnt en dus niet bij de werkgever start) kan DWI niets betalen. Als de kandidaat wel bij de werkgever is gestart, maar voortijdig stopt en het arrangement niet met goed gevolg heeft doorlopen, betaalt DWI de helft van de voor het arrangement overeengekomen prijs (zie ook de tweede bullet op de volgende pagina).



- verplichtingen (c.q. voor deze activiteiten niet BTW-plichtig is) dient hij dat bij zijn prijsopgave expliciet te vermelden.
- Er dienen reële prijzen (in verhouding tot de kosten) te worden geoffreerd. Strategische biedingen worden van gunning uitgesloten.
 - Indien DWI met de werkgever een contract sluit, zal de geoffreerde prijs voor het arrangement worden verdeeld over 2 producten:
 - ✓ 50% bij aanvang op basis van de startbevestiging.
 - ✓ 50% na afloop als de afsluitende rapportage is geleverd en het arrangement met goed gevolg is doorlopen (zie paragraaf 3.5).
 - Een arrangement moet in de overeengekomen periode – van in principe in 3 maanden – afgerond kunnen worden. DWI beseft zich echter dat zich bijzondere omstandigheden kunnen voordoen waardoor een verlenging wenselijk is en wil dat in individuele gevallen ook mogelijk maken. In die situatie kan deze periode eenmalig met twee maanden worden verlengd. Voor de voortzetting van de begeleiding en het aanbieden van een nieuw opleidingsprogramma ontvangt de werkgever een extra 25% van de overeengekomen prijs als hij na afloop van deze verlenging een nieuwe (tweede) eindrapportage heeft geleverd waaruit blijkt dat de deelnemer het tweede deel met goed gevolg heeft doorlopen en een arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 16 uur per week heeft gekregen. Bij iedere andere uitkomst van de verlenging wordt deze extra 25% niet uitbetaald. Het besluit een arrangement voor een individuele deelnemer te verlengen kan alleen door DWI worden genomen. De werkgever heeft hierin een adviserende rol. De werkgever kan echter niet worden verplicht een klant een verlenging aan te bieden.
 - Voor het betaalbaar stellen van deze vergoedingen aan de werkgever hanteert DWI de volgende procedure:
 - ✓ Maandelijks zendt DWI de werkgever een eindbevestiging met een overzicht van alle producten die volgens het registratiesysteem van DWI zijn geleverd en aan de overeengekomen condities voldoen en nog niet eerder zijn bevestigd (deze bevestiging wordt eerst in concept aan de werkgever voorgelegd, zodat deze kan aangeven of correcties nodig zijn).
 - ✓ Op basis van de definitieve eindbevestiging stelt de werkgever vervolgens een factuur op voor de afrekenbare producten.
 - ✓ De centrale afdeling Financiën van DWI zorgt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur voor de betaling aan de aanbieder
 - De werkgever kan bij DWI geen andere kosten in rekening brengen dan de hierboven genoemde vergoedingen.



4. Procedure

4.1 Aanbestedingsprocedure en planning

DWI hanteert voor deze aanbesteding een permanente openbare aanbestedingsprocedure, waarvoor – tot nadere order – geen sluitingsdatum geldt. Belangstellenden kunnen een offerte indienen naar aanleiding van de publicatie van de aanbestedingsdocumenten op de website van DWI (<http://www.amsterdam.nl/werk-inkomen>).

Inschrijvers worden beoordeeld op selectiecriteria (d.w.z. uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en geschiktheidscriteria). Offertes worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen zoals beschreven in voorliggend bestek.

De inschrijver en de offerte dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan wordt de inschrijver en/of de offerte niet in behandeling genomen. Het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam wordt op de hoogte gesteld als een offerte niet in behandeling wordt genomen.

Iedere inschrijving wordt daartoe afzonderlijk beoordeeld en niet ten opzichte van elkaar.

Indien de inschrijver en de offerte voldoen aan alle gestelde eisen sluit DWI met de inschrijver een overeenkomst (zie ook paragraaf 1.4 Wijze van contracteren).

4.2 Contact

Voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding kan uitsluitend contact worden opgenomen met de afdeling Inkoop of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam van het Werkbedrijf van DWI. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen DWI dan vertegenwoordigers van de afdeling Inkoop of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het secretariaat van de afdeling Inkoop is te bereiken op telefoonnummer 020 – 25 26 388 of per e-mail op het e-mailadres: inkoop@dw.amsterdam.nl

Het secretariaat van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam is te bereiken op telefoonnummer 0800-5252525 of per e-mail op het e-mailadres: info@wspgrootamsterdam.nl

4.3 Vragen / Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen ten aanzien van de aanbestedingsstukken kunnen onder vermelding van “**aanbesteding werkgeversarrangement retail**” per e-mail gesteld worden aan: inkoop@dw.amsterdam.nl

DWI verwacht dat bij het stellen van vragen wordt aangegeven op welke paragraaf, of bladzijde van het bestek (c.q. op welke bladzijde van welke bijlage) de vraag betrekking heeft. Iedereen die op deze wijze een vraag over deze aanbesteding stelt, krijgt daarop persoonlijk per e-mail een antwoord.

Vragen en antwoorden worden bovendien geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die DWI bij de overige aanbestedingsdocumenten op haar website publiceert. Bij nieuwe vragen zal DWI de Nota van Inlichtingen actualiseren. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het



downloaden van deze Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit bestek.

4.4 Indienen offerte

Voor deze aanbesteding geldt geen sluitingsdatum. Inschrijvingen kunnen dus – tot nadere order – doorlopend worden ingediend. Het adres waar de inschrijving onder vermelding van “**aanbesteding werkgeversarrangement retail**” moet worden ingediend is:

Dienst Werk en Inkomen
Afd. Inkoop
T.a.v. de heer W. Westervoorde
Jan van Galenstraat 323
1056 CH Amsterdam

Persoonlijk bezorgde inschrijvingen dienen bij de balie van ingang H (de hoogbouw) te worden afgegeven aan DWI onder vermelding van aanbesteding “**aanbesteding werkgeversarrangement retail**” en ter attentie van de heer W. Westervoorde te worden geadresseerd.

4.5 Presentaties

DWI behoudt zich het recht voor een presentatie op te nemen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Een presentatie biedt een partij de gelegenheid de offerte mondeling toe te lichten en vragen van de commissieleden te beantwoorden. Als de gunningcommissie het wenselijk acht dat een partij een presentatie geeft dan ontvangt deze daarvoor een uitnodiging van de gunningcommissie. DWI streeft ernaar inschrijvingen binnen 25 werkdagen na indiening te beoordelen. Een eventuele presentatie zal zo mogelijk binnen die periode worden georganiseerd.

4.6 Eisen aan de inschrijving

In deze openbare aanbestedingsprocedure roept DWI werkgevers in de retail– die aan onze eisen kunnen voldoen – op bij DWI een offerte in te dienen.

DWI neemt uitsluitend offertes in behandeling die rechtsgeldig ondertekend zijn en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- ✓ offerte en bijlagen op papier in enkelvoud.
- ✓ offerte en bijlagen dienen tevens digitaal in Word of PDF formaat via de e-mail bij inkoop@dw.amsterdam.nl te worden ingeleverd.

In de offerte dienen alle in het programma van eisen gestelde vragen te worden beantwoord.

De verklaring met betrekking tot de bedrijfsgegevens, “beschikken over voldoende capaciteit”, “aantoonbare vakbekwaamheid” en “financiële en economische draagkracht”, die als Selectieleidraad in bijlage 1 bij dit bestek is gevoegd, moet met de offerte worden meegezonden en dient:

- ✓ volledig te zijn ingevuld;
- ✓ rechtsgeldig te zijn getekend.

Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer (of, bij combinaties, één penvoerder) is die als aanspreekpunt voor DWI fungeert. Het is niet toegestaan om met hetzelfde arrangement meer dan eenmaal in te schrijven of met hetzelfde arrangement in meer dan één combinatie te participeren, ongeacht of dit gebeurt als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer.

In het kader van deze permanente aanbesteding is het wel mogelijk dat een organisatie of een combinatie van organisaties zich in een later stadium opnieuw inschrijft met een



projectvoorstel/offerte voor een nieuw arrangement of met een aangepast projectvoorstel/offerte voor een arrangement dat om welke reden dan ook eerder in de procedure is afgewezen.

4.7 Indeling van de offerte

DWI verwacht dat inschrijvers hun offerte als volgt onderverdelen:

Tabblad 1	
Selectieleidraad	✓ volledig ingevuld; ✓ rechtsgeldig getekend.
Tabblad 2	
Projectvoorstel waarin alle elementen uit het programma van eisen (bij voorkeur in die volgorde) aan bod komen (zie ook de checklist in hoofdstuk 5)	✓ selectieprocedure; ✓ inhoud arrangement / opleidingsprogramma; ✓ begeleiding; ✓ financiën / prijs.

4.8 Gestanddoeningstermijn

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij hun offerte minimaal 50 dagen na indiening van de offerte gestand doen. Gedurende deze periode zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk en bindend en kunnen prijzen en condities onder geen beding veranderd worden.

4.9 Voorbehouden

- DWI behoudt zich het recht voor van een of meer inschrijvers nadere inlichtingen te vragen.
- DWI behoudt zich het recht voor om deze procedure op te schorten of in te trekken en om opdracht(en) niet te gunnen. Een reden om de procedure op te schorten, in te trekken of om de opdracht niet te gunnen kan zijn de politieke keuzes die gemaakt worden naar aanleiding van de landelijke en gemeentelijke heroverwegingen.
- De kosten van de voorbereiding van de inschrijving, met inbegrip van nadere inlichtingen en eventuele presentaties, komen geheel voor rekening van de inschrijver, ook als DWI de inschrijving niet selecteert, de aanbesteding opschort dan wel geheel stopt, dan wel besluit geen enkele inschrijving te aanvaarden.

4.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn naast het voorliggende document ook de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 2 toegevoegd aan de documenten van onderhavige aanbesteding.

Bij eventuele discrepanties tussen dit bestek en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleert dit bestek.

4.11 Vertrouwelijkheid

De door de inschrijver verstrekte informatie wordt door DWI strikt vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt tenzij dit volgt uit de wet.



Toegezonden informatie wordt niet geretourneerd.

4.12 Na de inschrijving

DWI streeft ernaar op basis van dit bestek de eerste contracten per 1 december 2014 in te laten gaan. Inschrijvers die meteen vanaf 1 december 2014 kandidaten willen laten instromen dienen er zorg voor te dragen dat de inschrijving uiterlijk op 1 november 2014 in het bezit is van DWI. Latere inschrijving betekent automatisch een latere ingangsdatum.

Een snelle contractering heeft hoge prioriteit. Afgewezen inschrijvers, die menen ten onrechte te zijn afgewezen, kunnen binnen 20 dagen nadat DWI de uitslag van de procedure bekend heeft gemaakt een kort geding procedure aanhangig maken tegen de gemeente (DWI).

4.13 Klachtenafhandeling

De werkgever die zich inschrijft kan er bij een klacht voor kiezen om de klachtenprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. Deze zal ervoor zorgen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling wordt genomen.



5. Checklist documenten en informatie

Bij inschrijving moet tenminste worden ingeleverd/antwoord worden gegeven op:		Aanwezig
Projectvoorstel/offerte		<input type="checkbox"/>
Selectieleidraad (= bijlage 1 bij bestek): volledig ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger getekend		<input type="checkbox"/>
✓ Bedrijfsbezoeken en meeloopstages zijn beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Werkplekken waar deelnemers tijdens het arrangement worden geplaatst zijn benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende werkplekken beschikbaar.		
✓ Locatie(s) waar het opleidingsprogramma wordt aangeboden is (zijn) in, of in de nabijheid van Amsterdam en is (zijn) goed bereikbaar per openbaar vervoer.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Groepsgrootte is opgegeven en voorzien van een motivering.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende vacatures om deelnemers na afloop in dienst te nemen.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Functieprofielen van de functies waarvoor de deelnemers in aanmerking komen zijn beschreven.		
✓ Het beoogde opleidingsprogramma is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Verkoopvaardigheden en klantgericht handelen maken deel uit van het opleidingsprogramma.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Begeleidingsvorm en begeleidingsintensiteit is benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Hoe inhoud wordt gegeven aan verzuimbegeleiding en verzuim- en uitvalpreventie is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Prijsopgave is gedaan voor het arrangement	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Als de inschrijver voor dit type dienstverlening vrijgesteld is van BTW-verplichtingen, dan is dat expliciet aangegeven.	Ja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nvt



6. Bijlagen

6.1 Bijlage 1. Selectieleidraad

Als apart document “Selectieleidraad Bestek werkgeversarrangement retail” toegevoegd.

6.2 Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam

Als apart document “Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam” toegevoegd.

6.3 Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren

Als aparte documenten “Startbevestiging” en “Eindrapportage” toegevoegd.

6.4 Bijlage 4. Voorbeeld Proefplaatsingovereenkomst

Als apart document “Proefplaatsingovereenkomst” toegevoegd.

6.5 Bijlage 5. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset

Als apart document “Modelcontract” toegevoegd.