



Gemeente Utrecht

Marktconsultatie 'Scholingsmakelaar', kenmerk 109338 (Tenderned)

d.d. 19 juli 2016

Interne Bedrijven Concerninkoop
Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht
Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht
E-mail: concerninkoop@utrecht.nl

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Doel	3
1.2	Procedure	3
1.3	Contactgegevens	4
2	Uitgangspunten en beschrijving dienstverlening	5

Documenten die behoren bij deze marktconsultatie, geplaatst in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze marktconsultatie:

Document Marktconsultatie 'Scholingsmakelaar'

Document Invulformulier Vragen en invulformulier Marktconsultatie 'Scholingsmakelaar'

1 Inleiding

1.1 Doel

De gemeente Utrecht is voornemens de dienstverlening Inkoop Dienstverlening Scholing en Training (Scholingsmakelaar) opnieuw aan te besteden. De ingangsdatum van de nieuwe raamovereenkomst is voorzien op 1 januari 2017. Een beschrijving van de gevraagde dienstverlening is onder hoofdstuk 2. Het doel van deze marktconsultatie is te kijken welke marktpartijen de gevraagde dienstverlening kunnen bieden. Op basis van de ontvangen informatie uit de marktconsultatie wordt mede de koers bepaald voor de vorm van aanbesteding waarin deze opdracht in de markt wordt gezet.

1.2 Procedure

De marktconsultatie zal door middel van een schriftelijke inventarisatie worden uitgevoerd. De uitnodiging tot deelname aan de marktconsultatie is gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Tevens is de huidige leverancier geattendeerd op deze marktconsultatie.

De reactie van de leveranciers op de vragen worden door de aanbestedende dienst geanalyseerd. De leveranciers dienen hun reactie te geven in het Document Invulformulier.

Voorwaarden, uitgangspunten en verplichtingen

Bij deze marktconsultatie zullen de algemene principes van het Europees aanbestedingsrecht worden gehanteerd. Dat houdt in: het in acht nemen van transparantie, non-discriminatie, proportionaliteit en objectiviteit.

Deelname aan de marktconsultatie is niet verplicht en schept ook geen verplichtingen voor de leveranciers jegens de aanbestedende dienst. Anderzijds is de aanbestedende dienst niet verplicht om de verkregen informatie toe te passen. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de informatie die tijdens de marktconsultatie beschikbaar gesteld wordt.

Er kan geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van kosten die gemaakt zijn voor deelname aan de marktconsultatie.

De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om:

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

De informatie die u in het kader van deze marktconsultatie aan gemeente Utrecht verstrekt, gebruikt de gemeente Utrecht om het vervolg van de marktconsultatie en de aanbestedingsstrategie vorm te geven. De informatie wordt eigendom van gemeente Utrecht. De informatie die u verstrekt zal ten hoogste in een openbaar document (het verslag) verschijnen, waarin niet herleidbaar is wie de originele informatieverstrekker is geweest. U dient er zich van bewust te zijn dat u mogelijke commerciële of anderszins sensitieve informatie zou kunnen verstrekken of informatie waarop intellectuele eigendomsrechten van u of van andere partijen op van toepassing zijn en die u niet wilt delen. Gemeente Utrecht kan met inachtneming van het voorgaande hiervoor niet verantwoordelijk worden

gesteld. Gemeente Utrecht zal bepalen welke informatie verwerkt en meegenomen zal worden in de aanbesteding.

Een marktconsultatie is zowel voor de overheid als voor de marktpartijen vrijblijvend. Een aanbestedende dienst die geborgd heeft dat alle verstrekte informatie voor een ieder gelijk is, die partijen voldoende tijd geeft om een offerte uit te brengen, die geen voorkeur laat blijken en die van te voren goede afspraken maakt over vertrouwelijkheid van concurrentiegevoelige informatie kan tijdens een marktconsultatie in beginsel alle gewenste informatie uitwisselen. Zo worden ook de juridische risico's verminderd. Dit is overigens een randvoorwaarde die bij elke aanbesteding van toepassing is.

1.3 Contactgegevens

De marktconsultatie wordt namens de gemeente Utrecht uitgevoerd door Concerninkoop van de gemeente Utrecht. De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw Patricia Mattheijssen.

Leveranciers worden verzocht via TenderNed te reageren. Reageren kan door middel van het door u ingevulde Invulformulier te uploaden in TenderNed. Het Invulformulier bestaat uit 'Invulformulier vragen en antwoorden'. In het Invulformulier vragen en antwoorden, geeft u antwoord op de gestelde vragen. Wij vragen u het formulier in een Word versie te uploaden en uiterlijk 2 augustus 2016 te retourneren op mailadres: p.mattheijssen@utrecht.nl.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20Overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren.

In het Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed vindt u meer informatie. Voor ondernemingen die al geregistreerd zijn is eHerkenning verplicht vanaf 1 juli 2015.

2 Uitgangspunten en beschrijving dienstverlening

Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (Wenl) van de gemeente Utrecht geeft uitvoering aan de Participatiewet met aanverwante regelingen en is verantwoordelijk voor de re-integratie van de uitkeringsgerechtigden.

De belangrijkste taken van Wenl zijn:

- a. Het aan het werk helpen van Utrechters met een bijstandsuitkering;
- b. Het helpen van Utrechters met een bijstandsuitkering om te kunnen participeren naar vermogen;
- c. Hen voorzien van een tijdelijk inkomen;
- d. Het bestrijden van armoede in de stad.

De dienstverlening aan werkzoekenden is er op gericht de klanten zo snel mogelijk te koppelen aan een werkplek en binnen die werksetting de benodigde ondersteuning aan te bieden. De samenwerking wordt gezocht met werkgevers en andere partners om te voldoen aan de vraag van de arbeidsmarkt. Onze middelen zetten we in voor het realiseren van projecten en arrangementen met werkgevers en ondersteuning van kandidaten op de werkplek.

Het gemeentelijke beleid is echter voortdurend in ontwikkeling. Mocht het beleid wijzigen, dan wijzigt ook de opdracht.

De focus binnen de klantstroom Werk is gericht op het krijgen van een reguliere baan al dan niet met een vast dienstverband. Het proces start met een goede / scherpe diagnose van de klant vanuit de vraag van de werkgever / branche / arbeidsmarkt / beroepsrichting. Op basis van een goed inzicht in de banen die er zijn, de kansen die zich voordoen op de arbeidsmarkt of de arrangementen die we hebben wordt een inschatting gemaakt van de werknemersvaardigheden / scholing die een klant nodig heeft om zo snel mogelijk aan de slag te kunnen gaan. Dat kan ook betekenen dat de klant aanvullende scholing moet volgen om zijn kansen op werk te vergroten.

Tot de doelgroep behoren jongeren tot 27 jaar en volwassenen vanaf 27 jaar die een uitkering aanvragen op grond van de Participatiewet en daar recht op hebben

De afdeling Werk en Inkomen van de gemeente Utrecht heeft voor de re-integratie van personen die onder haar verantwoordelijkheid vallen contracten afgesloten met diverse re-integratiebedrijven. Deze re-integratiebedrijven zetten alle benodigde instrumenten in die nodig zijn om een bepaalde klant aan het werk te helpen. Daaronder kan ook scholing en training vallen. De werkmatcher, c.q. de bedrijfsadviseur van Werk en Inkomen voert de regie over deze trajecten.

Daarnaast begeleiden de werkmatchers en participatiecoaches van Werk en Inkomen ook zelf klanten richting werk.

De klanten die aangemeld kunnen worden voor een scholingstraject hebben het volgende profiel:

1. Uitkeringsgerechtigde werkzoekenden uit de caseload van de werkcoach/participatiecoach, die niet in begeleiding zijn bij een re-integratiebedrijf;
2. Klanten die via het werkgeversservicepunt of het Leerwerkloket worden bemiddeld naar werk/werkarrangement;

Voor deze 2 groepen zoeken wij een opdrachtnemer die kan functioneren als scholingsmakelaar en trainingsmakelaar. De genoemde 2 groepen vormen geen limitatieve lijst, de kern is dat het om klanten

gaat waarvoor geen re-integratiebedrijf is ingeschakeld en die in staat zijn zelfstandig scholing te volgen.

Een deel van onze klanten heeft baat bij een training. Deze trainingen kunnen betrekking hebben op alle leefgebieden. Bijvoorbeeld: omgaan met geld, agressietraining, motivatietrainingen, werknemersvaardigheden, psychologische trainingen, schrijftrainingen. Deze lijst is niet uitputtend. Opdrachtnemer kan aanvragen krijgen voor de inkoop van deze trainingen. Tegelijkertijd zijn er klanten die hun kansen op de arbeidsmarkt vergroten door het volgen van scholing. Het gaat daarbij om korte en langere beroepsgerichte en/of arbeidsmarktrelevante scholing en korte taalscholing (Nederlands voor de werkvloer). De makelaar krijgt aanvragen voor de inkoop van deze scholing. Aangezien verbetering van de kennis van de Nederlandse taal de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, kan ook het volgen van een taal cursus tot de mogelijkheden behoren. Wanneer het inburgeringsplichtigen betreft, dan willen we inburgeringstrajecten in kunnen kopen.

Uitgangspunt voor de beoordeling van scholingsverzoeken is de vraag of dit een bijdrage levert aan de snelste weg naar een specifieke werkplek, c.q. inburgering.

De makelaar krijgt aanvragen voor de inkoop van bovengenoemde soorten scholing.

De omvang van de opdracht bedraagt ca. 250 scholingsverzoeken per jaar.

In het kort noemen wij hieronder de eisen die wij willen stellen aan de scholingsmakelaar waarna wij op enkele eisen dieper ingaan:

- De scholingsmakelaar dient een onafhankelijke partij te zijn, dat wil zeggen dat de scholingsmakelaar geen marktbelang heeft bij het uitoefenen van de makelaarsfunctie. Daarnaast heeft de scholingsmakelaar kennis van de Participatiewet en aanverwante regelgeving;
- De scholingsmakelaar dient te beschikken over een netwerk van scholingsinstituten en trainingsinstituten, op de hoogte te zijn van het actuele aanbod aan scholing en training en van de voorliggende financieringsmogelijkheden;
- Het netwerk van de scholingsmakelaar is zo groot mogelijk en de scholingsmakelaar blijft zo goed mogelijk op de hoogte van het actuele trainings- en scholingsaanbod.
- De scholingsmakelaar dient aantoonbare ervaring te hebben met soortgelijke dienstverlening in soortgelijke omvang.
- De scholingsmakelaar dient kennis te hebben van het Nederlandse scholingslandschap en van het Utrechtse scholingslandschap in het bijzonder.
- Van de scholingsmakelaar wordt verwacht dat de te voeren administratie ESF-proof is en dat deze ervaring heeft met het aanvragen van ESF-subsidies.
- Het is de scholingsmakelaar niet toegestaan eigen opleidingen en trainingen in te zetten.

De scholingsmakelaar dient alle voorkomende scholingen en trainingen te kunnen laten aanbieden. Bij scholing kan het zowel gaan om deelkwalificaties als om volledige scholing en het dient te gaan om door het rijk of een branche erkende opleiding of onderdelen daarvan. Voor alle (deel)scholingen geldt dat zij (gedeeltelijk) opleiden tot een functie, taak of beroep. Een klant wordt voor een deelkwalificatie van een scholing voorgedragen, indien blijkt dat gelet op de al eerder verworven kwalificaties de klant slechts een gedeelte of (onder)delen van de scholing hoeft te volgen om het certificaat of diploma te verkrijgen. Of omdat het gaat om een certificaat in het kader van een EVC procedure (Eerder Verworven Competenties). Of wanneer het uitgangspunt is dat de klant de scholing afmaakt op kosten van een derde partij, bijvoorbeeld een werkgever. De in te kopen scholing betreft daarom in principe scholing met een doorlooptijd van maximaal 2 jaar.

Het product inkoop en dienstverlening scholing en training bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het uitoefenen van een helpdeskfunctie die de aanvrager van scholing of training, waar nodig, op klantniveau ondersteunt bij het nader specificeren van aan te vragen scholing. Het gaat om die gevallen waarbij de werkmatcher voor een specifieke klant niet in staat is de scholingsvraag te specificeren.
2. Het transparant inkopen van alle voorkomende (deelkwalificaties van) scholingen op basis van het 3-offertemodel waarbij een ranking op prijs en kwaliteit wordt gehanteerd;
3. De financiële afhandeling en administratieve vastlegging van de inkoop van scholing. De te voeren administratie voldoet een de vereisten van Europees Sociaal Fonds (ESF);
4. De financiële en administratieve afhandeling van reiskosten aan de klant volgens het Utrechtse scholings- en reiskostenbeleid;
5. Het vastleggen en leveren van rapportages over de voortgang van de scholing aan de aanvrager.

Het werven van trainers voor in-company-trainingen is in eerste instantie voorbehouden aan het lopende contract van de gemeente Utrecht voor het inhuren van personeel. Alleen als deze opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde trainers te leveren, zal de scholingsmakelaar gevraagd worden een voorstel te doen.

Wijze van inkopen

Van de scholings-/trainingsmakelaar wordt verwacht dat hij transparant inkoopt. Daarom dient u in principe bij een scholing- of trainingsaanvraag 3 offertes¹ aan te vragen. Op basis hiervan formuleert u een advies aan Werk en Inkomen dat zo dicht mogelijk bij de aanvraag ligt.

Dit advies moet informatie leveren over:

- De kosten van de scholing/training, bijkomende kosten zoals boeken en kleding, de reiskosten per 2e klas openbaar vervoer indien het om een training/scholing gaat die vanaf het huisadres van de klant tot aan de opleidingslocatie meer dan 12 kilometer enkele reis is.
- De naam van het instituut, de locatie waar les wordt gegeven, het aantal lessen, de wijze van examinering en certificering.
- De startdatum van de training/scholing en de looptijd van de training/scholing.
- Een gemotiveerd advies om voor één van de offertes te kiezen met als uitgangspunt de verhouding prijs-kwaliteit-levertijd-trajectduur-reistijd van de training/scholing.

Klanten die in principe geplaatst kunnen worden op werk en waarbij aanvullende scholing nodig is kunnen aangemeld worden voor de financiële en administratieve afhandeling van het traject. Denk daarbij aan klanten die via het Leerwerkloket of het werkgeversservicepunt (WGSP) worden geplaatst op een vacature inclusief scholing bij een (door de werkgever) vooraf vastgesteld scholingsinstituut. De werkcoach of de bedrijfsadviseur beoordeelt en beslist over de aanvraag van /voor de klant. Klanten voor wie alleen lesgeld betaald hoeft te worden kunnen ook aangemeld worden voor de financiële en administratieve afhandeling van het traject.

¹ Van dit principe kan afgeweken worden door de bedrijfsadviseur die een werkarrangement met een werkgever afspreekt waarbij de 3-offertevergelijking niet relevant is.