



Kravspecifikation

Job i fokus

Udbud på kontrakt om offentlig/privat samarbejde for borgere på kanten af arbejdsmarkedet





Indhold

1. Indledning	3
2. Målgruppe.....	3
3. Opgaven	4
3.1 Kontaktføreløb, jobrettede tilbud og rådighed	5
3.2 Rammer for kontaktføreløb	5
3.3 Tillægsydelse og befordringsgodtgørelse	6
4. Henvisning/visitering	6
4.1 Tidspunkt for henvisning.....	7
4.2 Henvisningsmetoden	7
4.3 Forløbslængde	7
4.4 Genindtræden i et aftalt forløb	7
4.5 Løbende henvisning	7
5. Samarbejde og kvalitetssikring.....	7
5.1 Samarbejde	7
5.2 Kvalitetssikring og opfølgning	8
5.3 Benchmark	8
6. Rammer for sagsbehandlingen	9
6.1 Lovgivningsmæssige bestemmelser	9
6.2 Dokumentation og registreringer i fagsystemer.....	9
7. Krav til fysiske rammer m.v.	9
7.1 Lokalefaciliteter	9
7.2 Undervisningsmateriale	10
8. Bemanding.....	10
8.1 Særligt vedrørende arbejdsmiljøkrav og arbejdsredskaber	10
9. Klager, tilsyn og aktindsigt	10
10. Afregning og fakturering.....	11



1. Indledning

Rammerne for udbuddet er den til enhver tid gældende lovgivning på området; herunder Udbudsloven LOV nr. 1564 af 15/12/2015, Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats LBK nr. 1342 af 21/11/2016, Lov om sygedagpenge LBK nr. 68 af 25/01/2019 Bekendtgørelse om andre aktører BEK nr. 1561 af 23/12/2014, Forvaltningsloven LBK nr. 433 af 22/04/2014, Databeskyttelsesloven LOV nr. 502 af 23/05/2018, Lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v. LOV nr. 1482 af 23/12/2014, og af de ovenstående tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.¹

Tårnby og Dragør kommuner har et forpligtende samarbejde på beskæftigelsesområdet, hvorfor udbuddet omfatter såvel borgere fra Tårnby som fra Dragør.

Udbuddet indeholder ikke virksomhedsoverdragelse.

Udbuddet er udarbejdet under følgende rammer:

Tilbudsgivers indsats skal sikre den bedst mulige indsats over for de borgere, der er længst fra arbejdsmarkedet og bidrage til, at borgeren bliver afklaret i forhold til arbejdsmarkedet med henblik på at komme i ordinær beskæftigelse.

Tilbudsgiver skal i samarbejde med ordregiver gennemføre kontakt- og aktiveringsforløb for de borgere, som Jobcentret henviser. Det betyder, at tilbudsgiver skal tilrettelægge og finansiere alle aktiviteter i indsatsen, både jobsamtaler og aktive tilbud, herunder køb af kurser. Tilbudsgiver finansierer dog ikke løntilskud til virksomheder, der ansætter borgere med løntilskud eller særlige hjælpemidler og arbejdsredskaber.

Der anvendes en resultatbaseret betalingsmodel, hvorefter tilbudsgiver bliver belønnet med op til 50 pct. af kommunens besparede nettoydelse til borgeren. Betalingsmodellen indebærer, at tilbudsgiver finansierer hele indsatsen for at øge incitamentet til, at de aktiviteter, der iværksættes, altid er relevante i forhold til at bringe borgeren hurtigst mulig i hel eller delvis selvforsørgelse.

Tårnby Kommune har en forventning om, at de tilbudsgivere, der skal levere de af udbuddet omfattede ydelser, er fagligt kompetente og bruger deres sunde fornuft. Derfor er ikke alle forventninger udspecificeret i de enkelte kvalitetsstandarder, ligesom det ikke er alle forventninger, der er udtrykt i de visiterede ydelser. Det forventes, at tilgangen til visiterede borgere sker på en respektfuld og ligeværdig måde, med øje for at hvert enkelt menneske er unikt og selvbestemmende. Det fordres derfor, at opgaver løses på baggrund af individuelle hensyn til den enkelte borger.

2. Målgruppe

Dette udbud omfatter borgere, som vurderes at kunne blive helt eller delvist selvforsørgende igennem ordinær beskæftigelse, men som har modtaget offentlig forsørgelse i minimum et år. Det drejer sig om borgere, som er kategoriseret i en af følgende målgrupper i henhold til Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, der omfatter job- og aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, modtagere af sygedagpenge, ledighedsydelse, jobafklaring og ressourceforløb, jf. Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats §§ 2.2, 2.3, 2.5, 2.7 2.11 og 2.14.

Jobparate kontanthjælpsmodtagere

De jobparate kontanthjælpsmodtagere har som udgangspunkt ikke andre udfordringer end ledighed. For en del af denne målgruppe vil der være tale om, at deres kvalifikationer og uddannelser ikke umiddelbart svarer til arbejdsmarkedets krav, hvorfor de ofte har korte ansættelser. Her kan der være behov for, at der i indsatsen hos tilbudsgiver arbejdes med den enkelte borgers forståelse af eget arbejdsmarkedsperspektiv og evt. motivation, herunder styrkelse af den enkeltes faglige og geografiske mobilitet.

¹ Det vil til hver en tid være tilbudsgivers eget ansvar at være opdateret om nyeste lovgivning på området.



Indsatsen skal sikre, at borgeren hurtigst mulig bliver varigt selvforsørgende, og skal derfor både have et klart jobfokus og samtidig understøtte en bred og aktiv jobsøgning.

Aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere

De aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere er ledige, som aktuelt er i gang med en beskæftigelsesrettet indsats, eller at der er udsigt til, at borgeren kan påbegynde en beskæftigelsesrettet indsats inden for 1 år med henblik på delvis eller fuld selvforsørgelse. Borgere, som allerede er i gang med at blive helbredsmæssigt afklaret i forhold til ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, vil ikke være omfattet, men for de henviste, hvor der i forløbsperioden opstår behov for afklaring af arbejdsevnen, har tilbudsgiver ansvar for at lave en arbejdsevnevurdering i samråd med ordregiver.

Det må forventes, at størstedelen af målgruppen vil have andre udfordringer end ledighed. Disse problemer kan være psykiske eller fysiske problemer, manglende sociale kompetencer, vigende rådighed/motivation, uafklarede/diffuse problemstillinger, matematik-/læse-/skrivevanskeligheder, misbrughistorik mv. Indsatsen skal sikre, at samarbejdet med borgeren tager udgangspunkt i en ressourceorienteret tilgang i forhold til borgerens kompetencer og jobønsker med henblik opnåelse af ordinære timer, som over tid kan øges og give en varig tilknytning til arbejdsmarkedet. Sideløbende med denne indsats skal der være fokus på en helhedsorienteret tilgang til borgeren, hvor der etableres et tæt samarbejde med de relevante enheder i kommunen og behandlingssteder.

Sygedagpengemodtagere

Sygedagpengemodtagere er overordnet set en meget blandet målgruppe, som er sygemeldte på grund af egen sygdom. De sygedagpengemodtagere, som vil blive henvist til tilbudsgiver, er de borgere, hvor der ofte vil være behov for en helhedsorienteret indsats. Det være sig komplekse sociale og helbredsmæssige problemstillinger, der kræver en tværfaglig indsats samt motiverende og afklarende aktiviteter. Endvidere skal tilbudsgiver have fokus på udarbejdelse af bred vurdering i samarbejde med ordregiver. Indsatsen skal tage udgangspunkt i en ressourceorienteret tilgang med henblik på hel eller delvis raskmelding.

Ledighedsydelsesmodtagere

Ledighedsydelsesmodtagere er ledige borgere, som er visiteret til fleksjob. Borgerne har nedsat arbejdsevne af fysisk eller psykisk karakter, og nogle har komplekse problemstillinger. Denne målgruppe har en afklaret arbejdsevne, og indsatsen vil hovedsagligt skulle bestå i støtte og motivation til jobsøgning, udarbejdelse af CV mv. samt at finde fleksjobs hos virksomheder. Endvidere skal tilbudsgiver bistå ordregiver med udarbejdelse af de årlige lovpligtige revurderinger af de borgere, som ikke er kommet i fleksjob.

Ressourceforløbsmodtagere

Ressourceforløbsmodtagerne er borgere, som aktuelt er i gang med en helhedsorienteret beskæftigelsesindsats, og som har udsigt til at kunne påbegynde en beskæftigelsesrettet indsats inden for 1-5 år med henblik på delvis eller fuld selvforsørgelse. Indsatsens indhold er bestemt af den indstilling, som er tiltrådt af rehabiliteringsteamet, hvilket tilbudsgiver også er forpligtiget til at følge. I lighed med de aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere har denne målgruppe også komplekse sociale og helbredsmæssige problemstillinger ud over ledighed, og har derfor også særligt behov for en helhedsorienteret indsats. Der kan for denne målgruppe være behov for arbejdsevnevurdering med henblik på fleksjob.

Jobafklaringsmodtagere

Jobafklaringsmodtagerne er de borgere, som ikke kan få forlænget sygedagpenge, men som fortsat er sygemeldt grundet egen sygdom. Det vil hovedsagelig være borgere, som ikke kan vende tilbage til hidtidig beskæftigelse, hvorfor der arbejdes med en bred vurdering i forhold til en tilbagevenden på arbejdsmarkedet.

Der vil for denne målgruppe være behov for en individuelt tilpasset, tværfaglig og helhedsorienteret indsats, og det er rehabiliteringsteamet, der afgiver indstilling om, hvilken tværfaglig indsats borgeren skal have under jobafklaringsforløbet. Tilbudsgiver vil være pålagt at følge denne indstilling.

3. Opgaven



3.1 Kontaktforløb, jobrettede tilbud og rådighed

De tilbudsgivere, som måtte få opgaven tildelt, får status af "anden aktør", og får derved overladt at udføre myndighedsopgaver.

Tilbudsgiver skal løse opgaven med status af "anden aktør" (jf. Bekendtgørelse af lov om en aktiv beskæftigelsesindsats § 4 b). Det betyder, at aktørerne skal udføre myndighedsopgaver for de henviste personer samt det administrative arbejde, der er forbundet med myndighedsopgaven. Det er fortsat ordregiver, som har det overordnede myndighedsansvar og beslutningskompetence.

Alle tiltag, som kan motivere og/eller opkvalificere borgeren til at komme i job, skal tages i brug i indsatsen. Tilbudsgiver skal derfor tilrettelægge en målrettet indsats, der omfatter både kontaktforløb og aktive tilbud, hvor formålet er, at borgeren kommer i ordinær beskæftigelse.

Tilbudsgiver skal i samarbejde med ordregiver have fokus på borgerens rådighed i forbindelse med fremmøde til jobsamtaler, jobsøgning og deltagelse i aktive tilbud, og tilbudsgiver skal løbende motivere til aktiv deltagelse.

Tilbudsgiver indestår for, at alle leverede ydelser til enhver tid opfylder relevante regler og lovgivning samt ordregivers til enhver tid gældende standarder og serviceniveau.

3.2 Rammer for kontaktforløb

Tilbudsgiver gennemfører indsatsen for borgeren inden for de til enhver tid gældende lovgivningsmæssige rammer. De formelle rammer for varetagelse af kontaktforløbet er fastsat i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats og tilhørende bekendtgørelser.

Indsatsen skal ske i overensstemmelse med Tårnby Kommunes interne arbejdsgange, se bilag om retningslinjer for helhedsorienteret sagsbehandling. Det betyder, at alle relevante forvaltningsenheder skal inddrages i indsatsen, når en borger har sammensatte problemstillinger, som forudsætter en tværfaglig indsats.

Tilbudsgiver skal som en del af kontaktforløbet udføre følgende myndighedsopgaver:

CV

Borgere, som henvises til tilbudsgiver, skal have hjælp og støtte til at udarbejde en fyldestgørende profil på Jobnet, inklusiv CV og jobønsker, her findes alle borgerens relevante erhvervs erfaringer, uddannelser, kurser og faglige profil beskrevet; herunder udfyldelse af profilen i "Det er herefter tilbudsgivers forpligtelse at medvirke til en løbende revision af CV'et i samarbejde med borgeren. Det er et krav, at personens CV bliver revideret i takt med, at personen får nye beskæftigelsesmål, nye kompetencer eller andet, som er relevant i forhold til at kunne opnå ordinær beskæftigelse.

Kontaktforløb og jobsamtaler

Tilbudsgiver skal tilrettelægge og gennemføre det individuelle kontaktforløb. Det indebærer bl.a., at tilbudsgiver skal holde en løbende og tæt kontakt med borgerne og afholde det antal jobsamtaler, der skønnes formålstjenligt. Fastsættelse af hyppighed for jobsamtaler sker i samarbejde med ordregiver. Undtagelsesvist skal der for de borgere, som har målgruppeskift i forløbsperioden, afholdes det antal rettidige samtaler, som er bestemt efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Jobsamtalerne skal gennemføres, også selv om borgeren deltager i aktivt tilbud. Under et aktivt tilbud kan kontakten dog gennemføres telefonisk eller som en opfølgningssamtale med arbejdsgiver. Der skal løbende gennem hele forløbet foretages en helhedsvurdering af borgerens beskæftigelsespotentiale.

Min Plan

I forbindelse med afholdelse af jobsamtaler, og forud for afgivelse af et aktivt tilbud, skal borgerens Min Plan udarbejdes eller revideres. I Min Plan beskrives borgers jobmål, som så vidt muligt skal være rettet mod områder, hvor der er behov for arbejdskraft. Tilbudsgiver skal i den forbindelse og i samarbejde med borgeren udarbejde 3 jobmål samt jobsøgningsstrategi herfor senest 6 mdr. efter, borger er visiteret til tilbudsgiver. Min Plan skal endvidere beskrive den eller de aktiviteter, der iværksættes med henblik på at nå jobmålene.



Aktive tilbud

Aktive tilbud skal så vidt muligt være rettet mod beskæftigelse inden for områder, hvor der er behov for arbejdskraft. Tilbud gives ud fra borgerens ønsker og forudsætninger, men kan dog fastsættes under konkrete behov på arbejdsmarkedet.

De aktive tilbud kan være:

- Vejledning og opkvalificering
- Virksomhedspraktik i privat eller offentlig virksomhed
- Ansættelse med løntilskud i privat eller offentlig virksomhed
- Mentorstøtte

Tilbudsgiver skal både fremskaffe, finansiere og afgive tilbud. Dog finansierer tilbudsgiver ikke ansættelse med løntilskud.

Det er op til tilbudsgiver selv at fastsætte hvilke beskæftigelsesrettede redskaber, som vil bringe borgeren i beskæftigelse. Det afgørende er, at indsatsen tilrettelægges i tæt dialog med borgeren og med afsæt i borgerens ressourcer, kompetencer og ønsker. Forløbet skal endvidere tilrettelægges, så borger kan deltage i andre aktiviteter, som borger har ret og/eller pligt til at deltage i, f.eks. sundhedsbehandling, tilbud efter serviceloven, danskuddannelse mv.

Det forventes at tilbudsgiver som minimum skal afgive tilbud om mentorstøtte til borgere, hvor et beskæftigelsestilbud efter kapitel 10-12 i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ikke kan stå alene, eller hvor mentorstøtten er nødvendig forud for afgivelse af beskæftigelsestilbud. Endvidere bør der tilbydes mentorstøtte, hvor det vurderes at fremme fastholdelse i aktiviteter, tilbud, ordinært job eller uddannelse.

Tilbudsgiver skal have fokus på, at nogle målgrupper skal leve op til kravet om 225 timers ordinær beskæftigelse inden for sammenlagt 12 mdr. ledighed, for ikke at risikere nedslag i ydelse. Etablering af få ordinære timer eller korte vikariater vil derfor også have relevans.

Vurderes en borger under forløbsperioden at være i målgruppe for de rehabiliterende ordninger, skal tilbudsgiver tilrettelægge en indsats som afklarer borgeres arbejdsevne, såfremt denne er uafklaret. Endvidere skal tilbudsgiver bistå Ordregiver med relevante oplysninger i udarbejdelsen af rehabiliteringsplanens forberedende del. Det er Ordregiver som har ansvaret for udarbejdelsen af planen, og som skal forelægge den rehabiliteringsteamet. Tilbudsgiver skal endvidere kunne stå til rådighed i form af deltagelse på rehabiliteringsmøderne. Tilbudsgiver kan ikke indstille eller træffe afgørelser om tildeling af rehabiliterende ordninger.

3.3 Tillægsydelser og befordringsgodtgørelse

Det er Jobcentret, der skal tage stilling til undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber og arbejdspladsindretninger, og det er Jobcentret, der bevilger og finansierer tilskuddet.

Jobcentret kan yde tilskud til hjælpemidler/arbejdsredskaber forbindelse med, at borgeren får et tilbud efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Tilskud til hjælpemidler gives som tilskud til undervisningsmaterialer, arbejdsredskaber og mindre arbejdspladsindretninger.

Borgeren kan hos Jobcentret søge om støtte til befordring m.v. i forbindelse deltagelse i et aktivt tilbud. Der kan ikke ydes befordringsgodtgørelse m.v. i forbindelse med kontaktførelse.

4. Henvisning/visitering

Ordregiver henviser som udgangspunkt ca. 500 borgere til tilbudsgiver. Ordregiver forbeholder sig dog retten til at henvise færre borgere end det angivne.

Ordregiver har visiteringsretten, hvilket betyder, at tilbudsgiver ikke selv har mulighed for at udvælge borgere. Borgeren har frit valg mellem tilbudsgivere.



4.1 Tidspunkt for henvisning

Ordregiver foretager visitering af borgere, som er i målgruppen for udbuddet i januar, februar og marts 2020. Selve henvisningen til tilbudsgiver foregår i februar, marts og april 2020.

4.2 Henvisningsmetoden

Tilbudsgiver skal medio januar 2020 give en kort præsentation af sig selv til alle de visiterede borgere. Denne præsentation skal leveres til ordregiver i form af 500 stk. pjecer, som ordregiver selv vil udlevere til alle de borgere, der bliver visiteret.

Henvisningen vil foregå således, at borgerne vil blive indkaldt til informationsmøde på Jobcenteret, hvor ordregiver præsenterer sit tilbud.

Informationsmøderne vil ske i tidsrummet kl. 9.00-15.00 på hverdage, og det forventes, at der i februar og marts skal afholdes informationsmøder for 200 borgere.

Der kan i særlige tilfælde være behov for, at tilbudsgiver afholder individuelle informationsmøder med borgere af hensyn til deres helbredsmæssige situation.

4.3 Forløbslængde

Tilbudsgiver har ansvaret for borgeren i 3 år, medmindre borgeren bliver tilbagevist. I denne periode har tilbudsgiver ansvaret sammen med ordregiver for et sammenhængende beskæftigelsesrettet forløb til borgeren.

Borgeren kan kun blive tilbagevist hvis:

- Jobcentret eller en anden offentlig myndighed har afgjort, at borgeren skal have et bestemt kursustilbud
- Borgeren flytter til en anden kommune
- Borgeren klager, og Jobcentret giver medhold
- Ordregiver vurderer, at borgeren ikke har en rest-arbejdsevne
- Borgere som overgår til Arbejdsløshedsdagpenge tilbagevises konsekvent

Såfremt en borger tilbagevises, vil tilbudsgiver ikke få henvist en ny borger.

4.4 Genindtræden i et aftalt forløb

Tilbudsgiver varetager beskæftigelsesindsatsen for den enkelte borger i en fast forløbsperiode på 3 år. Inden for forløbsperioden skal borgeren genhenvises til den samme tilbudsgiver, hvis borger igen bliver ledig efter at have opnået ordinær beskæftigelse/uddannelse. Undtagelsesvis de ovenfor nævnte afbrydelser af forløbet.

4.5 Løbende henvisning

I særlige tilfælde vil det være muligt for ordregiver løbende at henvise borgere til tilbudsgiver inden for den 3-årige periode. Ved løbende henvisning finder førnævnte henvisningsprocedure anvendelse. Dette aftales særskilt mellem tilbudsgiver og ordregiver.

5. Samarbejde og kvalitetssikring

5.1 Samarbejde

Tilbudsgiver skal være indstillet på at indgå i et tæt samarbejde med Ordregiver, hvor de vigtigste beslutninger i sagsbehandlingen i vidt omfang træffes i fællesskab mellem tilbudsgiver og Ordregiver, med udgangspunkt i en tværfaglig, helhedsorienteret og jobrettet tilgang til arbejdet med den enkelte borger.

Det er Ordregiver, som har det overordnede myndighedsansvar og tilsynspligt. For at sikre at myndighedsopgaver udføres i overensstemmelse med Ordregivers arbejdsgange og kvalitetsstandarder, og for at sikre en god



sagsoverlevering og introduktion til samarbejdet med Tilbudsgiver, vil Ordregivers medarbejdere fungere som sagskoordinatorer. Sagskoordinatorerne skal desuden sikre fremdrift i sagen og kan endvidere tage stilling til, hvilke myndighedsopgaver tilbudsgiver skal udføre i den enkelte sag og hvorledes disse skal udføres.

Tilbudsgiver skal være indstillet på, at afholde jævnlige møder med Ordregiver. Endvidere skal tilbudsgiver deltage i styregruppemøder med deltagelse af forvaltningsledelsen samt andre mulige interessenter, eksempelvis repræsentanter fra faglige organisationer.

Der foreslås følgende mødefrekvens:

- Et månedligt styregruppemøde på forvaltningsniveau
- Et månedligt ledermøde på teamlederniveau
- Et ugentligt møde på sagsbehandlerniveau

Tilbudsgiver skal være indstillet på at deltage i de møder, ordregiver indkalder til, som ligger ud over den fastlagte mødefrekvens.

For ordregiver har det stor betydning, at samarbejdet hviler på grundlag af gensidighed og åben kommunikation samt et fælles ønske om at sikre faglig udvikling, der matcher de kommende års udfordringer og muligheder på beskæftigelsesområdet. Ordregiver finder det centralt og væsentligt, at det bærende element i samarbejdet er dialog, og at samarbejdsrelationen mellem parterne bygger på tillid, åbenhed og fleksibilitet.

Ordregiver ønsker endvidere, at samarbejdet med de valgte tilbudsgivere er gensidigt forpligtende, og at parternes respektive interesser i vid udstrækning indordnes under et fælles ansvar for at opnå den bedst mulige opgaveløsning.

Det forventes, at tilbudsgiver har en telefonpolitik der sikrer, at ordregiver og henviste borgere kan komme i kontakt med tilbudsgiver i et tidsrum tilsvarende Jobcenter Tårnbys åbningstid.

5.2 Kvalitetssikring og opfølgning

Udgangspunktet for kvalitetssikring er at understøtte en lærende organisation, hvor der systematisk følges op på kvaliteten og eventuelle brister i den kvalitet, der møder borgeren. I kvalitetssikring er ensartet dokumentationspraksis centralt, herunder bl.a. fokus på kompetencer, planlægning og faglig ledelse.

Det er tilbudsgivers ansvar at levere den kvalitet og det indhold i indsatsen, som tilbudsgiver har forpligtet sig til via tilbuddet. Ordregiver fører tilsyn med tilbudsgivers indsats med henblik på at sikre, at tilbudsgiverne lever op til de lovgivningsmæssige krav samt opnår tilfredsstillende resultater.

Drøftelser af indsats, resultater og samarbejde vil desuden indgå i de fastlagte samarbejds møder med ordregiver, og ordregiver vil løbende følge op på, om tilbudsgiver lever op til de fastlagte kvalitetsstandarder.

Tilbudsgiver og ordregiver kvalitetssikrer og evaluerer borgerens forløb gennem følgende aktiviteter:

- Tilbudsgiver skal følge borgers progression via de progressionsmålingsværktøjer, der aftales med ordregiver. Målingerne udføres af tilbudsgiver i samarbejde med ordregiver
- Tilbudsgiver dokumenterer løbende jobeffekter, som indgår i den løbende evaluering og afregning
- Tilbudsgiver er forpligtet til at medvirke til gennemførelse af deltagerevalueringer i det omfang, Jobcenteret beslutter, at det skal indgå i opfølgning og evaluering af tilbudsgivers resultater
- Tilbudsgiver skal være indstillet på, at deres resultater og effekter kan offentliggøres

5.3 Benchmark

Tilbudsgiver er forpligtet til at bidrage til, at Jobcenteret lever op til de resultatmål og kvalitetskrav, der fremsættes af Styrelsen for arbejdsmarked og rekruttering, og som fremgår af benchmark-rapporter og redegørelser til Folketingets beskæftigelsesudvalg. Tilbudsgiver er derfor forpligtet til løbende at tilpasse indsatsen over for borgeren, så resultatmål og kvalitetskrav fastsat af Styrelsen for arbejdsmarked og rekruttering efterleves.



6. Rammer for sagsbehandlingen

6.1 Lovgivningsmæssige bestemmelser

Tilbudsgiver er omfattet af reglerne i Forvaltningsloven og Offentlighedsloven i forhold til den sagsbehandlingsopgave, der udføres, jævnfør Bekendtgørelse om andre aktører (BEK nr. 1561 af 23/12/2014). Forvaltningsloven og Offentlighedsloven indeholder en række generelle bestemmelser, som sikrer borgernes retssikkerhed i forhold til den offentlige sagsbehandling. Derfor er det en betingelse, at tilbudsgiver overholder lovgivningsmæssige bestemmelser samt følger Jobcentrets samt Socialcenterets lokale arbejdsgange. Herudover skal tilbudsgiver overholde bestemmelserne om inhabilitet, og tilbudsgiver skal følge de almindelige forvaltningsretlige principper, herunder principperne om saglighed, lighed og proportionalitet.

Tilbudsgiver er desuden omfattet af Persondataloven, og tilbudsgiver må ikke udtale sig til andre – herunder pressen – om konkrete personer eller afgive personidentificerbare oplysninger.

6.2 Dokumentation og registreringer i fagsystemer

Tilbudsgiver er forpligtet til at dokumentere sin indsats og overholde den til enhver tid gældende lovgivning for dokumentation og registrering. Tilbudsgiver er desuden forpligtet til at overholde Jobcenterets arbejdsgange for dokumentation og registrering.

Tilbudsgiver skal sørge for, at der altid er opdateret dokumentation i fagsystemer om f.eks. aktiviteter, aftaler og handleplaner i relation til de enkelte borgere.

Al dokumentation og kommunikation om borgerne skal ske via ordregivers fagsystemer og dokumenthåndteringssystemer, og tilbudsgiver skal have udstyr, der muliggør elektronisk udveksling af informationer, bl.a. sikker mail.

Alle tilbudsgivers medarbejdere skal have adgang til fagsystemer, og ved eventuel tildeling af udvidede rettigheder skal det dokumenteres, hvilke arbejdsbetingede forhold, der ligger til grund for de udvidede rettigheder, samt hvem der godkender dette. Tilbudsgiver skal minimum en gang årligt kontrollere medarbejdernes fortsatte behov for autorisation til systemerne.

Tilbudsgiver afholder selv omkostninger til:

- IT-udstyr, mobile enheder og brugen heraf
- Licenser til fagsystemer og andre relevante IT-programmer
- Løbende uddannelse af medarbejdere i brug af systemer og vedligeholdelse heraf

Der kan forekomme begrænsninger på hvilket IT-udstyr, der kan benyttes, og tilbudsgiver bedes kontrollere med ordregiver, at den præcise ønskede model og det mærke, man anvender hos tilbudsgiver, faktisk understøttes.

7. Krav til fysiske rammer m.v.

7.1 Lokalefaciliteter

Tilbudsgiver skal være etableret i egnede lokaler senest 4 uger efter, at der er indgået aftale med ordregiver. Det er et mindstekrav, at tilbudsgivers aktiviteter foregår i lokaler beliggende inden for en radius af 5 km fra Tårnby Kommune. Væsentligt er det her, at tilbudsgiver tager højde for, at de borgere, der sættes i udbud, ikke skal bruge unødigt tid på transport. Det bør derfor sikres, at tilbudsgivers lokaler kan nås relativt nemt af den samlede målgruppe, der sættes i udbud, således at afstanden til tilbudsgivers lokaler ikke hæmmer motivationen for at møde frem.

Der skal være lokaler nok til at rumme individuelle- og holdforløb, ligesom lokalerne skal understøtte tilbuddets aktiviteter. Lokalerne skal rumme frokostlokale, undervisningslokaler, mødelokaler og toiletter.

Tilbuddets aktiviteter, og opgaven i øvrigt, skal foregå i lokaler, der til enhver tid overholder gældende lovgivning. Lokalerne skal ligeledes fremstå lyse, venlige og rene. Det er desuden et krav for alle lokationer, at der skal være let



adgang via offentlige transportmidler i forløbenes åbningstid, ligesom lokalerne og adgangen skal være egnet for handicappede borgere, herunder kørestolsbrugere.

Tilbudsgiver skal sikre tidssvarende materialer til alle niveauer i tilbuddets aktiviteter, herunder adgang til tidssvarende og relevant IT-udstyr og telefoner.

7.2 Undervisningsmateriale

Tilbudsgiver er forpligtet til at udarbejde informationsmateriale og undervisningsmateriale til brug for de beskæftigelsesrettede aktiviteter. Materialet skal være ajourført og aktuelt i forhold til udviklingen på arbejdsmarkedet.

8. Bemanding

Tilbudsgiver skal sammensætte en organisation, hvor medarbejderne har den relevante uddannelse og viden, og tilbudsgiver skal sikre, at alle opgaver løses af faglige kompetente medarbejdere.

Tilbudsgiver skal tilstræbe, at borgeren har en gennemgående sagsbehandler/kontaktperson og unødige sagsbehandlerskift skal undgås.

Mindstekrav:

- Tilbudsgivers ansatte skal have faglige kompetencer, så de tilsammen kan dække et bredt spektrum af indsatserne i forhold til borgerne
- Tilbudsgiver er forpligtet til at sikre, at alle ansatte er ansat på relevant overenskomst eller har overenskomstlignende forhold i deres ansættelse
- Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde arbejdsmiljøloven og sikre et sundt og udviklende arbejdsmiljø for sine medarbejdere
- Tilbudsgiver skal sikre, at underleverandører følger ovenstående krav om overenskomstmæssige ansættelsesvilkår og arbejdsmiljø
- Medarbejderne skal tale et forståeligt dansk
- Medarbejderne skal fremtræde troværdige, ansvarlige og professionelle
- Tilbudsgiver skal indhente og vurdere straffeattest i overensstemmelse med ordregivers til enhver tid gældende retningslinjer
- Tilbudsgiver sikrer, at regler for tavshedspligt overholdes – også efter ansættelses-/kontraktophør
- Tilbudsgiver sikrer, at medarbejderne er oplyste om, at de ikke må modtage gaver eller lån fra borgerne eller give gaver/låne borgerne penge

8.1 Særligt vedrørende arbejdsmiljøkrav og arbejdsredskaber

- Arbejdstilsynets gældende arbejdsmiljøbestemmelser skal til enhver tid overholdes. Dette følger naturligt af den enkelte tilbudsgivers arbejds giveransvar
- Tilbudsgiver skal på anmodning fra ordregiver kunne dokumentere, hvorledes der arbejdes med sygefravær, sikkerhed og sundhed i sammenhæng med psykisk og fysisk arbejdsmiljø

9. Klager, tilsyn og aktindsigt

Det er ordregiver, som har ansvaret for behandling af aktindsigtsager, klager og udførelse af ledelsestilsyn.

Mindstekrav:

- Tilbudsgiver skal medvirke til realisering af ordregivers respektive tilsynspolitikker og tilsyn
- Tilbudsgiver skal medvirke til behandling af klagesager, aktindsigtsanmodninger og lignende. Tilbudsgiver skal fremsende begærede oplysninger senest 3 dage efter meddelelse herom er modtaget
- Tilbudsgiver er forpligtet til at medvirke i forbindelse med sager, der kræver tilbudsgivers tilstedeværelse.



10. Afregning og fakturering

Tilbudsgiver fremsender hver måned en opgørelse over de borgere, som har fået ordinære timer. Ordregiver fremsender indenfor 30 dage en opgørelse over besparede ydelser på disse borgere for den omtalte måned. Tilbudsgiver fremsender derefter en elektronisk regning med en betalingsfrist på 30 dage anført borgerens cpr.nr. Hvis borgeren kommer på ydelse igen, vil udbetalingen til tilbudsgiver stoppe. Udbetalingen vil starte på ny, når borgeren atter kommer i arbejde inden for den 3-årige periode.

Mindstekrav:

- Liste med cpr. numre for den foregående måned fremsendes senest 7 hverdage efter udløbet af den periode, der faktureres for
- Tilbudsgivers afregning skal ske via EAN-nummer.