



# Bilag 4 Tidsplan

## Vejledning

Bilaget skal udarbejdes af tilbudsgiver, og skal indeholde en detaljeret tidsplan, der omfatter samtlige nødvendige aktiviteter for overtagelse af ansvaret for varetagelse af beskæftigelsesopgaverne for kunden.

Den overordnede tidsplan ser således ud:

| Aktivitet            | Termin |
|----------------------|--------|
| Kontraktindgåelse    | xx     |
| Forberedelsesperiode | xx     |
| Overtagelsesdag      | xx     |

Tilbudsgiver overtager **personaleansvar** og ansvar for udførelse af de af kontrakten omfattede ydelser på overtagelsesdagen.

Det forventes, at tilbudsgiver i tilbuddet giver en detaljeret tidsplan, indeholdende de aktiviteter, der skal finde sted, for at sikre en effektiv proces i perioden mellem kontraktindgåelse og overtagelsesdagen med henblik på overtagelse af opgaven.

Det er en forudsætning, at samtlige i kontrakten med bilag angivne aktiviteter og milepæle fremgår af tidsplanen.

Følgende liste over overordnede aktiviteter – der ikke er udtømmende angivet – kan være til inspiration for tilbudsgiver:

- Frist for kundens levering af materiale, data og informationer
- Beskrivelse af (nye) arbejdsgange
- Eventuel afklaring af forhold vedrørende lokaler, inventar mv.
- Afholdelse af orienteringsmøder for medarbejdere
- Udfærdigelse af ansættelsesbeviser
- Indgåelse af aftaler med relevante faglige organisationer.

Tidsplanen skal nedbrydes i det nødvendige antal delaktiviteter, og ansvaret for gennemførelsen af de enkelte aktiviteter skal entydigt fastlægges.

Alle aktiviteter, der forudsætter en forudgående indsats eller godkendelse fra kundens side, skal angives i tidsplanen, ligesom aktiviteterne i øvrigt skal specificeres i bilag 7 (kundens medvirken).

Der er i tidsplanen taget højde for en eventuel forberedelsesperiode. I det omfang tilbudsgiver ikke måtte have behov for dette, skal tilbudsgiver i bilaget angive, hvornår overtagelsesdagen i givet fald så er, idet det forudsættes, at der er tale om et tidligere tidspunkt, end det oven for angivne.

Kunden orienterer de omfattede medarbejdere umiddelbart efter, at der er truffet beslutning om valg af anden aktør.

Tilbudsgiver kan først påregne at disponere over medarbejderne fra overtagelsesdatoen. Kunden vil dog indgå i et tæt samarbejde og understøtte en tæt dialog med tilbudsgiver for at sikre en smidig overdragelse.

Der ydes alene betaling i overensstemmelse med de i bilag 6 angivne vederlag.

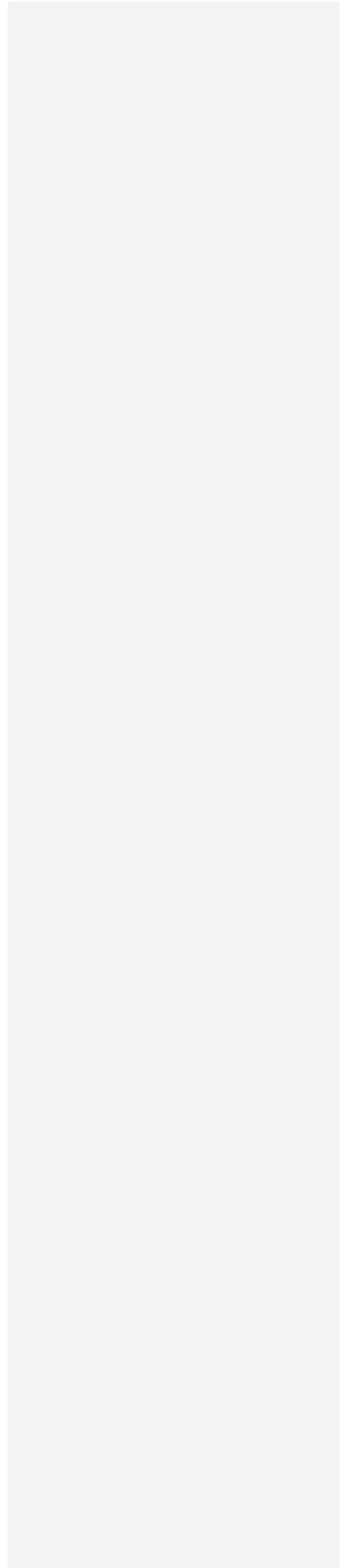
Gennemførte aktiviteter i perioden mellem kontraktindgåelse og frem til overtagelsesdagen honoreres således ikke af kunden.

Der gøres særligt opmærksom på, at der i forhold til tildelingen vil blive lagt vægt på underkriteriet "tidsplan", jf. udbudsbetingelserne.

**Kommentar [R-M1]:** Kun hvis relevant.

## **Indholdsfortegnelse**

|           |                 |          |
|-----------|-----------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>Tidsplan</b> | <b>1</b> |
|-----------|-----------------|----------|



## 1. Tidsplan

Følgende tidsplan er gældende frem til anden aktørs overtagelse af ansvaret for beskæftigelsesopgaverne:

| Nr. | Aktivitet | Ansvarlig | Termin |
|-----|-----------|-----------|--------|
| 1.  |           |           |        |
| 2.  |           |           |        |
| 3.  |           |           |        |
| 4.  |           |           |        |
| 5.  |           |           |        |
| 6.  |           |           |        |
| 7.  |           |           |        |