

Bijlage 3 Programma van Eisen Aanbesteding BI/DA: Werving en selectie

Door inschrijving op deze aanbesteding gaat Inschrijver akkoord met onderstaande eisen.

Opdrachtgever	Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen”, in voorkomend geval tevens te noemen: ‘UWV’
Inschrijver	De ondernemer(s) die een Inschrijving heeft (hebben) ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op de door de Opdrachtgever in de toegezonden Uitnodiging tot Inschrijving vermelde opdracht.
BI/DA-Professional (hierna : « Professional »)	De persoon die ingezet wordt bij Opdrachtgever hetzij in dienst van een Leverancier als gedetacheerde op een rolomschrijving of een opdracht, hetzij als ZZP’er op een opdracht.

Nr.	1. Algemeen
1.1	Amsterdam is de hoofdlocatie van UWV. Inzet kan echter ook op andere locaties van Opdrachtgever plaatsvinden. Op de website van UWV, www.uwv.nl/particulieren/klantenservice/contact/uwv-kantoren.aspx , is een actueel overzicht van de locaties van Opdrachtgever te vinden.
1.2	Inschrijver is verantwoordelijk voor het verrichten van een PES (pre-employment screening: • Identiteitscheck; • VOG laten aanvragen (de werkzaamheden starten pas wanneer de VOG binnen is); • Screening van medewerker met toegang tot gevoelige data; • Inschrijver verifieert minimaal één relevante referentie van een door haar geworven en door Opdrachtgever geselecteerde Professional en initieert onderzoek op basis van openbare bronnen van een door Opdrachtgever gewenste Professional. • Delen van de gedragscode vertrouwen en betrouwbaarheid met de Professional. (bijlage 13).
1.3	Inschrijver stelt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk na bekendwording van de wijziging op de hoogte van iedere relevante wijziging in de organisatiestructuur, juridische structuur en concern-/ holdingstructuur aangaande de Inschrijver.
1.4	Alle bedrijfsgegevens afkomstig van Opdrachtgever die in verband met onderhavige Opdracht in uw bezit komen zijn en blijven tijdens en ook na contractbeëindiging het eigendom van Opdrachtgever en zullen desgevraagd geretourneerd worden
1.5	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de 1 ^{ste} en/of 2 ^{de} en/of 3 ^{de} ronde sollicitatiegesprekken door Opdrachtgever worden gevoerd.
1.6	Inschrijver gaat ermee akkoord zich te onthouden van het benaderen van medewerkers die bij Opdrachtgever werkzaam zijn voor werkzaamheden bij zichzelf of andere Opdrachtgevers.
1.7	Inschrijver accepteert dat voorafgaand aan de W&S-opdracht eerst door Opdrachtgever gekeken of er intern geschikte Professionals zijn.

--	--

Nr.	2. Kwaliteitseisen
2.1	Inschrijver draagt slechts Professionals aan die voldoen aan de eisen van de functierollen, die op het juiste niveau zijn opgeleid en de benodigde ervaring hebben opgedaan voor de gevraagde rollen.
2.2	Opdrachtgever hecht veel waarde aan een zo efficiënt mogelijke selectieprocedure door Inschrijver. Opdrachtgever eist daarom een 80% matchingspercentage op skills van door Inschrijver aangeboden kandidaten (Cv's en/of bedrijfsprofielen), ter beoordeling van UWV.
2.3	Inschrijver accepteert alleen aanvragen die worden geplaatst door de door Opdrachtgever geautoriseerde functionarissen.
2.4	Inschrijver biedt enkel Professionals aan die zij zelf heeft gezien en gesproken (ofwel fysiek ofwel virtueel).
2.5	Inschrijver wijst Professionals af die door Opdrachtgever niet geschikt bevonden zijn. En toetst of opdrachtgever open staat voor contact na afwijzing.
2.6	Inschrijver dient de NVP Sollicitatiecode te hanteren.
2.7	Inschrijver heeft een continue procesbewaking ten aanzien van zijn administratieve en facturatieproces. Daarnaast is inschrijver verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van eventuele wijzigingen aan de contractmanager.
2.8	Professionals zijn de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig, tenzij Opdrachtgever schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat dit niet noodzakelijk is.

Nr.	3. Communicatie met Opdrachtgever
3.1	Inschrijver wijst ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst vaste contactpersonen aan voor minimaal de volgende functies: één key-accountmanager (verantwoordelijk voor contract op tactisch en strategisch niveau) en één landelijk senior recruiter (verantwoordelijk voor operationele zaken (concrete aanvragen) Tevens wijst Inschrijver voor alle bovengenoemde functies een plaatsvervanger aan, die volledig op de hoogte is van de voorwaarden en condities van de raamovereenkomst en de overige afspraken die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden gemaakt en die de contacten onderhoudt met vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft het recht om een verandering van key-accountmanager, dan wel landelijk recruiter, te vragen indien deze(n) niet voldoen aan de verwachtingen van Opdrachtgever. Wanneer deze situatie zich voordoet, zal de contract- en leveranciersmanager van Opdrachtgever hier als centraal contactpersoon in optreden.
3.2	Inschrijver laat het werving- en selectieproces uitvoeren door een recruiter die beschikt over minimaal twee jaar ervaring als recruiter en daarenboven een aantoonbare affiniteit met het BI/DA vakgebied heeft.
3.3	Binnen tien werkdagen na de aanvraag draagt Inschrijver minimaal twee Professionals per gevraagde rol of opdracht aan die volgens de Inschrijver aan de verstrekte rolomschrijving voldoen. Wanneer Inschrijver geen geschikte Professional kan leveren die voor minimaal 80% matchingspercentage op skills voldoet ziet Opdrachtgever dit als een 'No bid' en is Opdrachtgever vrij om de aanvraag bij een andere aanbieder uit te zetten. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een schriftelijke bevestiging van een 'No bid' Indien geen van de

	Raamcontractanten een geschikte Professional kan leveren, dan kan UWV een derde partij benaderen.
3.4	Het uitzetten van opdrachten, het afstemmen over Professionals, het stellen van vragen en het doorgeven van eventuele klachten kan door Opdrachtgever telefonisch, schriftelijk en per email (via Zivver) worden gedaan.
3.5	In reactie op een opdracht, afstemming over Professionals, vragen of een klacht stuurt Inschrijver binnen twee werkdagen na ontvangst een ontvangstbevestiging en uiterlijk binnen vijf werkdagen een inhoudelijke reactie.
3.6	Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens van het bedrijf van Inschrijver of de contactpersonen voor Opdrachtgever, dan geeft Inschrijver direct door aan de contractmanager van Opdrachtgever.
3.7	Inschrijver informeert Opdrachtgever zodra Inschrijver weet, of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren kan plaatsvinden. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.
3.8	Inschrijver – en zijn aangestelde recruiter – is bekend met de laatste ontwikkelingen in het BI/DA vakgebied en deelt deze gevraagd en ongevraagd met Opdrachtgever en adviseert op welke wijze deze ontwikkelingen toepasbaar zijn voor Opdrachtgever.

Nr.	4. Communicatie met Professionals
4.1	Zonder schriftelijke toestemming van de contract- en leveranciersmanager van Opdrachtgever maakt Inschrijver geen melding van de overeenkomst in publicaties of reclame-uitingen; uitzondering hierop vormt een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.
4.2	Inschrijver maakt ook geen gebruik van het logo of andere uitingen van Opdrachtgever zonder dat schriftelijke toestemming is verleend door de afdeling Concern Communicatie van Opdrachtgever. Om toestemming te kunnen verkrijgen dient een verzoek ingediend te worden bij de contract- en leveranciersmanager van Opdrachtgever. Inschrijver adverteert enkel onder vermelding van Opdrachtgever nadat de afdeling Concern Communicatie hiervoor schriftelijk (per e-mail) toestemming heeft verleend aan Inschrijver. Eventuele kosten worden geacht te zijn verdisconteerd in de overeengekomen vergoeding.
4.3	Indien een nadere opdracht is verstrekt kan de betreffende vacature wel gepubliceerd blijven op de vacaturesite van Opdrachtgever (met verwijzing naar Inschrijver). Daarnaast kan Opdrachtgever gebruik blijven maken van de mogelijkheid om via het eigen netwerk Professionals in behandeling te nemen. Deze Professionals en Professionals die al bij een lopende procedure van Opdrachtgever betrokken zijn, worden door de Opdrachtgever zelf afgehandeld.
4.4	De werving & selectie door Inschrijver vindt plaats vanuit het eigen bestand of via het eigen netwerk van de Inschrijver, waarna 'CV's en overige informatie van geschikte Professionals conform de Inschrijving worden aangeleverd. Binnen de in de nadere opdracht gestelde termijn draagt Inschrijver het in de nadere opdracht gevraagde aantal Professionals voor.
4.5	Bij het voordragen van een Professional ontvangt Opdrachtgever van Inschrijver het CV van de Professional en een toelichting op de aanbieding van Inschrijver conform het gestelde in de Inschrijving van Inschrijver. Bij het voorstellen van Professionals dient een gespecificeerde omschrijving te worden doorgegeven van het huidige of gewenste arbeidsvoorwaardenpakket, met minimaal het bruto maand- of jaarsalaris, op basis van aantal uren per week, een eventuele 13 ^{de} maand en overige emolumenten. Inschrijver draagt zorg voor een gedegen schriftelijk en – op verzoek van opdrachtgever- mondelinge samenvatting van het CV van iedere aangeboden Professional.

	Inschrijver geeft lopende een nadere Opdracht wekelijks een korte update van de voortgang van de werving & (voor)selectie. Deze update stopt zodra de Professionals zijn voorgedragen bij de Opdrachtgever.
4.6	Inschrijver maakt bij het aanbieden van Professionals gebruik van een uniform CV-formaat dat door Inschrijver zal worden aangeleverd.
4.7	Inschrijver licht Professionals goed voor over de arbeidsvoorwaarden en contractvormen van Opdrachtgever.

Nr.	5. Facturatie
5.1	Het binnen de kaders van de Raamovereenkomst overeengekomen tarief is de enige vergoeding voor de door Inschrijver te verrichten werkzaamheden. Inschrijver mag geen extra inkomsten genereren anders dan het tarief dat Opdrachtgever betaalt, tenzij daar vooraf duidelijkheid in is gegeven en Opdrachtgever daarmee uitdrukkelijk instemt.
5.2	Overleggen inclusief de voorbereidende werkzaamheden (op elk niveau), reistijden, uit te werken verslagen/rapportages, etc. dient Inschrijver te verdisconteren in haar Prijsstelling (zie het prijzenblad in bijlage 10).
5.3	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
5.4	Inschrijver vermeldt op de factuur de gegevens die opgenomen zijn in de bijlage "Informatieblad pdf-facturen" (bijlage 16 van deze Overeenkomst). Opdrachtgever verstrekt het inkoopordernummer aan Inschrijver middels een e-mail na ondertekening van de Overeenkomst. Inschrijver verstuurt de factuur voorzien van het desbetreffende inkoopordernummer aan Opdrachtgever.

Nr.	6. Duurzaamheid
6.1	Inschrijver dient tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst jaarlijks ten minste 5% van de opdrachtsom van dat jaar (exclusief BTW) te besteden aan <i>Social Return On Investment</i> (SROI). Voor de mogelijke invulling van dit percentage aan SROI en bewijsvoering verwijst Aanbesteder Inschrijver naar de voorbeelden in bijlage 14 Social Return Bouwblokkenmethode.