

Bijlage 4 – Programma van Wensen

De Inschrijver dient de onderstaande kwaliteitscriteria te beantwoorden.

1. Implementatieplan (maximaal 13 punten)

Opdrachtgever wenst een snelle en soepele implementatie van de dienstverlening. Om kenbaar te maken hoe Inschrijver de implementatie verzorgt, dient een implementatieplan opgesteld te worden.

In dit implementatieplan dient Inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

- Een realistische conceptplanning, oftewel een gedetailleerde beschrijving in de vorm van een planning met doorlooptijden van alle activiteiten in de periode na definitieve gunning tot en met de eerste drie (3) maanden van de contractfase;
- Een gedetailleerde beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver tijdens de implementatieperiode. Inschrijver dient hierbij in te gaan op wie wanneer wordt ingezet, waarvoor én wie verantwoordelijk is voor de activiteiten tijdens de implementatie;
- U dient te beschrijven welke inspanningen worden verwacht van Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij in te gaan op welke middelen, tijd, capaciteit en deskundigheid wordt gevraagd;
- U dient een communicatieplan te beschrijven, waarin u een voorstel doet voor het verloop van de communicatie tijdens de gehele implementatieperiode. U dient hierbij in te gaan op welke wijze, via welk medium, de frequentie en tussen wie gecommuniceerd zal worden;
- U beschrijft de risico's en beheersmaatregelen die verwacht worden tijdens de implementatiefase;
- Op welke wijze Inschrijver het accountmanagement voor de Opdrachtgever inricht inclusief communicatie; Op welke wijze Inschrijver zich gaat verdiepen in de specifieke wensen en cultuur van de Opdrachtgever?
- Het accountteam dat Inschrijver inzet voor de Opdrachtgever;

Inschrijver dient het implementatieplan in maximaal vier (4) pagina's A4(inclusief bijlages), in Calibri lettergrootte 10 en minimaal regelafstand 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

2. Werving & Selectie (maximaal 20 punten)

Voor de Opdrachtgever is het belangrijk dat Inschrijver, nu en ook in de toekomst, goed kan inspelen op veranderingen in de arbeidsmarkt om in de inhuurbehoefte van de Opdrachtgever te kunnen voorzien.

De Opdrachtgever vraagt van de Inschrijver een beschrijving hoe ze de juiste gekwalificeerde kandidaten werven en selecteren. De Opdrachtgever wenst dat de Inschrijver goed gekwalificeerde Uitzendkrachten inzet, die ook gemotiveerd zijn. De Inschrijver geeft hierbij een toelichting op onderstaande aspecten:

- Wat is uw strategie in de huidige krappe arbeidsmarkt, welke innoverende middelen zet u in? Waaruit blijkt dat dit werkt? Welke acties onderneemt u om de juiste kandidaten te leveren?
- Hoe komt u tot een juiste werving, selectie en plaatsing? Hoe gaat u de Uitzendkracht, die u niet direct in het bestand heeft, toch leveren?
- Op welke wijze u bijdraagt aan het doorvoeren van verbeteringen tijdens de uitvoering en vormgeeft aan de rol van (sparrings)partner?

Inschrijver dient bovenstaande punten in maximaal twee (2) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

3. *Kwaliteit Uitzendkrachten (maximaal 16 punten)*

Voor Opdrachtgever is het van essentieel belang dat de Inschrijver zorgt dat de Uitzendkracht kwaliteit levert en daarnaast ondersteund wordt. Het is een vereiste dat consistente en goede dienstverlening geleverd wordt. Als laatste dient er sprake te zijn van kennisborging. De Opdrachtgever wil in uw uitwerking voor dit gunningscriterium dan ook minimaal de volgende onderdelen uitgewerkt zien:

- Op welke wijze beoordeelt u de kwaliteit van een kandidaat en welke aspecten spelen hierbij een rol;
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat de Uitzendkracht kwaliteit levert en blijft leveren;
- Op welke wijze u de Uitzendkracht bindt, boeit en behoudt;
- Op welke wijze u ziekteverzuim voorkomt en welke begeleiding u biedt tijdens ziekte;
- Op welke wijze u de integriteit van Uitzendkrachten borgt en waarborgt;
- Op welke wijze u kennisborging vormgeeft.

Inschrijver dient bovenstaande punten in maximaal twee (2) pagina's A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

4. *Digitale Portal (maximaal 16 punten)*

Opdrachtgever wenst een soepel en efficiënt verloop van de dienstverlening. Hiervoor eist de Opdrachtgever onder andere een Digitale Portal.

Opdrachtgever vraagt de Inschrijver een uitleg te geven over de Digitale Portal die u biedt. Deze uitleg bevat minimaal de volgende onderdelen:

- U geeft een toelichting over de mogelijkheden van de Digitale Portal.
- U geeft een toelichting hoe de Opdrachtgever geïnformeerd wordt over de werking van de Digitale Portal.
- In welke mate heeft uw Digitale Portal een onderscheidend vermogen.

Inschrijver dient de Digitale Portal in maximaal drie (3) pagina A4 (inclusief bijlagen), in Calibri lettergrootte 10 en een minimale regelafstand van 1 te schrijven. Enkel het ingediende antwoord wordt beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet beoordeeld.

Aandachtspunten bij beoordeling van Programma van Wensen:

- De mate waarin het antwoord aansluit bij de uitgevraagde onderdelen;
- De mate van detail waarin Inschrijver heeft beschreven hoe de bovenstaande zaken worden aangepakt;
- De mate waarin het beschreven antwoord meerwaarde vertegenwoordigd in kader van de opdracht;
- De mate waarin de beantwoording SMART is beschreven.