



Bijlage B Programma van Wensen

Europese aanbesteding

**Inhuur flexibele arbeidskrachten op basis van een
uitzendovereenkomst ten behoeve van Defensie 2023
(IFA Defensie 2023)**

Kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2022-1

Versie NvI 2 (28-03-2023) aanpassingen NvI2 roze gemarkeerd

NvI 1 (07-03-2023) aanpassingen NvI1 geel gemarkeerd

In hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document is uitgelegd dat de beoogde Raamovereenkomst zal worden gegund aan de drie Inschrijvers die de hoogste totaalscore behalen op het gunningscriterium beste prijs en kwaliteitsverhouding. Onderdeel van dit gunningscriterium zijn de zogeheten 'wensen'.

In dit Programma van Wensen staat:

- inschrijfvoorschriften voor de 'wensuitwerking';
- een toelichting op de wensen;
- een toelichting op de beoordelingssystematiek.

1 Inschrijfvoorschriften wensuitwerking

1.1 Wensuitwerking

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een document 'wensuitwerking' in waarin hij zijn antwoorden op de wensen opneemt. Bij het opstellen van de wensuitwerking houdt Inschrijver rekening met de doelstelling, vraagstelling en het beoordelingskader van de betreffende wens, zoals opgenomen in hoofdstuk 2 van dit Programma van Wensen.

1.2 Geen format, wel voorschriften

Er is voor de wensuitwerking geen verplicht format voorgeschreven, maar Inschrijver moet zich bij het opstellen van de wensuitwerking wel houden aan de inschrijfvoorschriften opgenomen in onderstaande paragrafen.

1.3 Omvang van de wensuitwerking

Per wens staat beschreven hoeveel A4-pagina's de uitwerking van die wens mag beslaan.

Het is toegestaan om, in aanvulling op het maximumaantal A4-pagina's, een voorblad toe te voegen. Wat op het voorblad staat, wordt niet betrokken bij de beoordeling.

Het maximaal aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen, tabellen, schema's, figuren etc. Bij overschrijding van het maximumaantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal pagina's. Het aantal pagina's, betreft het aantal enkelvoudig beschreven pagina's.

Bij de beantwoording dient Inschrijver gebruik te maken van het lettertype Arial, puntsgrootte 9 of een lettertype met vergelijkbare grootte / stijl en een regelafstand van 1,0 of groter. Indien gebruik wordt gemaakt van bijlagen, tabellen, schema's, figuren etc. dient u rekening te houden met de leesbaarheid. Het gebruik van een grotere puntsgrootte is toegestaan, bijvoorbeeld voor de titel van de wensuitwerkingen.

1.4 Elke wens een eigen uitwerking en eigen beoordeling

Inschrijver dient elke wens separaat uit te werken.

Bij de beoordeling van de wensuitwerking wordt steeds uitsluitend beoordeeld op wat bij de betreffende wens is uitgewerkt. Dat betekent dat bijvoorbeeld bij de beoordeling van de wensuitwerking voor wens 2 geen rekening wordt gehouden met wat staat in de wensuitwerking voor wens 1.

2 Toelichting Wensen

2.1 Wens 1 – Samenwerking bij bulkaanvraag (maximaal 260 punten)

Doelstelling

Deelnemer wil graag dat er tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst wat betreft 'bulkaanvragen' – dat wil zeggen: de behoefte aan inzet van een groot aantal Uitzendkrachten in één keer – een goede samenwerking is tussen de drie Opdrachtnemers en dat Deelnemer hierdoor maximaal wordt ontzorgd. Het liefst wil Deelnemer een bulkaanvraag kunnen neerleggen bij de drie Opdrachtnemers tegelijk, als ware zij één aanspreekpunt voor Deelnemer, waarna de drie Opdrachtnemers tezamen invulling geven aan die bulkaanvraag. Met 'als ware zij één aanspreekpunt' wordt bedoeld dat Deelnemer een bulkaanvraag stuurt aan de drie Opdrachtnemers, waarna deze drie Opdrachtnemers deze bulkaanvraag gezamenlijk oppakken en Deelnemer vervolgens enkel schakelt met één aanspreekpunt die spreekt namens de drie Opdrachtnemers.

U wordt gevraagd zoveel mogelijk vanuit het centrale aanspreekpunt te schakelen met Deelnemer en daar waar dat niet mogelijk is - bijvoorbeeld in verband met de AVG - wordt u gevraagd dit duidelijk te maken in de wensuitwerking.

Deelnemer wil wel op de hoogte worden gehouden van de status/vorderingen van het invulling geven aan de bulkaanvraag.

De drie Opdrachtnemers worden hierbij geacht elkaars opdrachtnemerschap te respecteren. Daarmee wordt bedoeld dat het uitgangspunt is dat de inhuuropdracht evenredig wordt verdeeld over de Opdrachtnemers.

Vraagstelling

U wordt gevraagd uit te werken wat het door u voorgestelde proces is om invulling te geven aan de samenwerking met de andere twee opdrachtnemers ten behoeve van bulkaanvragen, specifiek voor de volgende voorbeeldsituatie:

Deelnemer heeft behoefte aan 40 Uitzendkrachten (o.b.v. 38 uur/week) gedurende één jaar voor zes verschillende functieprofielen en voor drie Locaties in verschillende provincies. Deelnemer wil daarom binnen uiterlijk 10 Werkdagen minimaal 40 en maximaal 45 geschikte Uitzendkrachten voorgesteld krijgen door de drie Opdrachtnemers. Binnen de daaropvolgende 7 Werkdagen hierna selecteert Deelnemer welke van de Uitzendkrachten hij wil plaatsen.

U kunt uitgaan van een evenredige verdeling van de functies over de Locaties. Ter verduidelijking: 6 of 7 Uitzendkrachten o.b.v. fulltime per functieprofiel en 13 of 14 Uitzendkrachten per Locatie.

Voor deze wensuitwerking kunt u er rekening mee houden dat u te maken heeft met twee aanspreekpunten van Deelnemer. Namelijk de inkoper en de inlenende manager van de naar aanleiding van de bulkaanvraag te plaatsen Uitzendkrachten.

Wat betreft de criteria op basis waarvan Deelnemer selecteert welke Uitzendkrachten worden geplaatst bij een bulkaanvraag geldt hetzelfde als voor iedere Offerte die wordt aangeboden (1.14.3 Beschrijvend Document, laatste alinea): Hierbij wordt de mate van 'geschiktheid' van de aangeboden kandidaat beoordeeld, waarbij uitgangspunt is dat acht wordt geslagen op relevante werkervaring, opleiding, competenties en de beschikbaarheid van de voorgestelde kandidaat.

Maak in uw uitwerking duidelijk

- welke functionaris(sen) binnen uw organisatie welke acties neemt op welk moment;
- wat u op welk moment verwacht van de andere twee Opdrachtnemers;
- wat u op welk moment verwacht van Deelnemer;
- hoe u ervoor zorgt dat Deelnemer op de hoogte wordt gehouden van de status/vorderingen van het invulling geven aan de bulkaanvraag en
- wat het resultaat van deze werkwijze is. Er wordt met 'deze werkwijze' bedoeld op de beantwoording van de gehele wens (het gehele proces bij bulkaanvragen).

De wensuitwerking heeft een omvang van **maximaal 3 pagina's**.

Beoordelingskader

Er wordt beoordeeld in hoeverre met de wensuitwerking wordt voldaan aan het in deze wens gevraagde, waarbij in onderlinge samenhang wordt beoordeeld op

- Volledigheid: wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat
- Concreetheid: is de uitwerking is niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd, hierbij wordt erop gelet
 - o of inzichtelijk is gemaakt tot welke resultaten de aanpak leidt en
 - o of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken;
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens, hierbij wordt erop gelet
 - o of de aanpak en daarmee te behalen resultaten overtuigend is (geeft vertrouwen) en/of
 - o de aanpak eerder is toegepast in de praktijk waardoor het behalen van het genoemde resultaat reeds is bewezen.

2.2

Wens 2 – Vacaturetekst (maximaal 300 punten)

Achtergrondinformatie

In de praktijk kan het voorkomen dat de behoeftestelling zoals een inhurende manager dit verwoordt, niet alle voor een Uitzendkracht relevante informatie bevat. Ook is er in de behoeftestelling niet altijd (voldoende) aandacht voor diversiteit en inclusiviteit. Dit tezamen kan eraan bijdragen dat een Uitzendkracht ofwel niet solliciteert ofwel kort na de startdatum van de Werkzaamheden alweer vertrekt. Deze situatie vindt Deelnemer onwenselijk.

Doelstelling

Deelnemer wil graag dat in een vacaturetekst aan kandidaat-Uitzendkrachten een zo aantrekkelijk en tegelijkertijd zo waarheidsgetrouw mogelijk beeld wordt gegeven van de functie. Ook vindt Deelnemer het belangrijk dat in de vacaturetekst waar mogelijk rekening wordt gehouden met diversiteit en inclusiviteit. Deelnemer wil graag dat Opdrachtnemer zoveel mogelijk helpt om deze doelstelling te realiseren.

Vraagstelling

U wordt gevraagd twee documenten in te dienen, waarbij het volgende geldt:

- U ontvangt op het in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document genoemde moment een **fictieve offerteaanvraag** voor een Vacature, waarin de behoefte van een inhurende manager van Deelnemer aan een Uitzendkracht staat omschreven, als ware het een daadwerkelijke behoefte. U ontvangt de fictieve offerteaanvraag via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Alle Inschrijvers ontvangen dezelfde fictieve offerteaanvraag.
- U heeft tot het in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document genoemde moment de gelegenheid schriftelijke **vragen** te stellen over de fictieve offerteaanvraag met het oog op het opstellen van een vacaturetekst die zoveel mogelijk voldoet aan de doelstelling van de wens. Vragen stellen over andere aspecten van de wens, bijvoorbeeld over de beoordelingsmethodiek, zijn niet meer toegestaan; dit kan enkel in het kader van de Nota van Inlichtingen (zie 2.4 en 2.5 Beschrijvend Document). Uw vragen neemt u op in een WORD-bestand (verder geen verplicht format voorgeschreven) dat u indient via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord.
- Uw vragen worden schriftelijk beantwoord uiterlijk op het in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document genoemde moment. U ontvangt de **antwoorden** via een bericht in TenderNed. U ontvangt alleen de antwoorden op uw eigen vragen en niet de beantwoording van vragen van andere Inschrijvers.
- U dient vervolgens, in reactie op de fictieve offerteaanvraag, via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed **twee documenten** in op uiterlijk het in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document genoemde moment, zijnde:
 1. **een vacaturetekst**, als ware het een daadwerkelijke vacaturetekst
 - die waarheidsgetrouw is;
 - die aantrekkelijk is voor kandidaat-Uitzendkrachten;
 - en waarbij, zo mogelijk, rekening wordt gehouden met diversiteit en inclusiviteit.De vacaturetekst is niet aan een maximaal aantal pagina's gebonden.
 2. **een toelichting op de vacaturetekst**, bedoeld voor Deelnemer, waarin u uitlegt wat de vacaturetekst waarheidsgetrouw en aantrekkelijk maakt en of/hoe rekening is gehouden met diversiteit en inclusiviteit.
Deze toelichting heeft een omvang van maximaal 1 pagina.

U wordt gevraagd

- één tekst aan te leveren;
- de vacaturetekst in enkel tekst (Word-bestand) in te dienen, dus niet bijvoorbeeld ook campagnemateriaal;
- de vacaturetekst te schrijven voor het medium/kanaal dat volgens u het beste aansluit bij (de doelgroep voor) deze specifieke Vacature, waarbij u deze keuze desgewenst toelicht in de toelichting die u gelijktijdig met de vacaturetekst indient.

Aandachtspunt:

- De vacaturetekst en toelichting op de vacaturetekst maakt deel uit van de Inschrijving, ook al worden deze documenten op een later moment dan de rest van de Inschrijving ingediend.

Beoordelingskader

Er wordt beoordeeld in hoeverre met de wensuitwerking wordt voldaan aan het in deze wens gevraagde, waarbij in onderlinge samenhang wordt beoordeeld op

- Volledigheid: wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat
- Concreetheid: is de uitwerking is niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd, hierbij wordt erop gelet
 - o of inzichtelijk is gemaakt tot welke resultaten de aanpak leidt en
 - o of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken;
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens, hierbij wordt erop gelet
 - o of de aanpak en daarmee te behalen resultaten overtuigend is (geeft vertrouwen) en/of
 - o de aanpak eerder is toegepast in de praktijk waardoor het behalen van het genoemde resultaat reeds is bewezen.

2.3

Wens 3 – Presentatie (maximaal 190 punten)

Doelstelling

Deelnemer vindt het belangrijk dat voor deze Opdracht voldoende 'geschikte Uitzendkrachten' binnen de daarvoor gestelde responstermijnen worden geleverd (zie eisen 2.4, 2.6, 8.6 en 8.7 Programma van Eisen). Ook in de huidige, krappe arbeidsmarkt.

Vraagstelling

U wordt gevraagd een presentatie te geven waarin u uitlegt hoe u invulling geeft aan de doelstelling. Dit betekent dat wij graag in de presentatie zien hoe u ervoor kunt zorgen dat in elke inhuurbehoefte die Deelnemer heeft en die onder de Raamovereenkomst wordt uitgezet - dus voor verschillende functies, locaties, e.d. - kan worden voorzien binnen de gestelde responstijden. Wat hierbij belangrijke pijlers zijn, is aan Inschrijver om inzichtelijk te maken.

De volgende randvoorwaarden gelden bij de presentatie:

- **Presentator:** De presentatie wordt gegeven door de accountmanager die bij gunning de accountmanager voor deze Opdracht wordt en eventueel nog één extra persoon die eveneens bij de dagelijkse operationeel/tactische uitvoering van de Opdracht betrokken zal zijn.
Indien Inschrijver op het moment van Inschrijving nog niet wie de accountmanager van de Opdracht wordt, is het toegestaan dat een accountmanager of manager van accounttem de presentatie geeft die mogelijk niet de accountmanager van de Opdracht wordt, mits bij gunning die persoon de uiteindelijke accountmanager voor de Opdracht op deze Opdracht inwerkt en als back-up accountmanager blijft fungeren;
- **Toegestane presentatiemiddelen:** digitale presentatievorm (zoals bijvoorbeeld powerpoint, prezi), hardcopy handouts. Er kan desgewenst een laptop van Inschrijver worden aangesloten op een groot beeldscherm in de zaal;
- **Duur:** Duur van de presentatie is maximaal 15 minuten. Presentatoren dienen minimaal 30 minuten van tevoren aanwezig te zijn, om de presentatiemiddelen te installeren, koffie te pakken e.d.
- **Locatie:** Kromhoutkazerne Utrecht, Herculeslaan 1, 3584 AB Utrecht of SSC DJI Den Haag — wordt nog bekendgemaakt;
- **Tijdstip:** in de periode genoemd in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document. De contactpersoon van het IUC DJI plant dag en tijdstip van de presentaties uiterlijk de dag na Inschrijving en bericht elke Inschrijver individueel over het voor hem gereserveerde tijdstip. Daarbij wordt Inschrijver ook bericht over aanmelden als bezoeker e.d.
- **Geen vragen:** Presentatoren mogen tijdens de presentatie geen vragen stellen aan beoordelaars. Beoordelaars mogen tijdens de presentatie geen vragen stellen aan presentatoren.

Instructies / aandachtspunten:

- a. **Inschrijvers wordt gevraagd om zo spoedig mogelijk (via een bericht in TenderNed) en uiterlijk in het Inschrijfformulier (bijlage 1) aan de contactpersoon van het IUC DJI door te geven**
 - **wie** namens Inschrijver de presentatie van wens 3 geeft/geven,
 - wat diens/hun **beschikbaarheid** is in de **periode week** van de presentaties (N.B. 18 mei valt af als mogelijkheid i.v.m. Hemelvaart **en 19 mei valt ook af**) en
 - welke **presentatiemiddelen** worden gebruikt (zodat de werking eventueel van tevoren kan worden getest).
- b. **Presentator(en) dient/dienen naar de dag van de presentatie 5 setjes van printjes/hard copy handouts van de presentatie/slides mee te nemen.** Zorg er a.u.b. voor dat de naam van Inschrijver hierop staat. De drie beoordelaars en de inkoopadviseur die de beoordeling begeleidt, kunnen de printjes/hard copy handouts gebruiken als naslagwerk bij de beoordeling. Het vijfde setje is voor het aanbestedingsdossier.

- c. De presentatie maakt deel uit van de Inschrijving, ook al wordt de presentatie op een later moment gegeven dan de rest van de Inschrijving ingediend. Het onder de vorige bullet bedoelde vijfde setje van de printjes/hard copy handouts van de presentatie wordt aangemerkt als de wensuitwerking van wens 3 en opgeslagen in het aanbestedingsdossier van Aanbestedende dienst.
- d. Er wordt een geluidopname gemaakt van de presentatie. Dit is eveneens bedoeld als naslagwerk voor de beoordelaars en de inkoopadviseur. De geluidopname wordt alleen gebruikt en bewaard in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De geluidopname wordt na de AVG-bewaartermijn vernietigd.

Beoordelingskader

Opmerking vooraf: enkel de presentatie wordt beoordeeld, niet de presentator(en).

Er wordt beoordeeld in hoeverre met de wensuitwerking wordt voldaan aan het in deze wens gevraagde, waarbij in onderlinge samenhang wordt beoordeeld op

- Volledigheid: wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat
- Concreetheid: is de uitwerking is niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd, hierbij wordt erop gelet
 - o of inzichtelijk is gemaakt tot welke resultaten de aanpak leidt en
 - o of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken;
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens, hierbij wordt erop gelet
 - o of de aanpak en daarmee te behalen resultaten overtuigend is (geeft vertrouwen) en/of
 - o de aanpak eerder is toegepast in de praktijk waardoor het behalen van het genoemde resultaat reeds is bewezen.

3 Beoordelaars en beoordelingssystematiek

3.1 Beoordelaars

De beoordeling van de wensuitwerkingen wordt uitgevoerd door drie beoordelingscommissies: voor elke wens een beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie voor wens 2 bestaat uit 5 beoordelaars. De beoordelingscommissies voor wensen 1 en 3 bestaan elk uit 3 beoordelaars. De beoordelaars zijn werkzaam bij verschillende onderdelen van Deelnemer in verschillende functies. De beoordelaars zijn materie-/ervaringsdeskundigen terzake het onderwerp van de wens die zij beoordelen.

De namen van de beoordelaars worden niet vrijgegeven.

3.2 Beoordelingssystematiek

Bij de beoordeling van ieder van de wensuitwerkingen wordt een score toegekend in de vorm van een rapportwaardering. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de wijze waarop Inschrijver in de wensuitwerking invulling geeft aan het gevraagde per wens.

De beoordeling van een wensuitwerking vindt voor elk van de drie wensen plaats in twee stappen:

Stap 1: Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel iedere wensuitwerking. Ieder lid kent hierbij per wens een rapportwaardering toe aan de uitwerking.

Stap 2: Na deze individuele beoordelingen vindt een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie. Deze plenaire sessie wordt gehouden onder begeleiding van de specialistisch inkoopadviseur van het IUC DJI, die tevens de inachtneming van het beoordelingskader bewaakt.

In deze plenaire sessie worden de individuele scoreresultaten besproken en komt de beoordelingscommissie voor iedere wensuitwerking tot een gezamenlijk oordeel dat leidt tot een rapportwaardering. Uitsluitend de rapportwaarderingen zoals vermeld in de onderstaande tabel kunnen worden toegekend. Voor iedere wensuitwerking zal het bij de toegekende rapportwaardering behorende wegingspercentage worden vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende wensuitwerking. Dit leidt tot een puntenscore per afzonderlijke wensuitwerking.

Een in een gunningsbeslissing opgenomen motivering van de behaalde score ziet uitsluitend op de beoordeling waartoe de beoordelingscommissie in zijn geheel is gekomen.

Voorbeeld: Indien de beoordelingscommissie voor de wensuitwerking voor wens 3 komt tot een rapportwaardering van een VOLDOENDE, dan leidt dat tot een score van $60\% \times 190$ (zijnde het maximaal aantal te behalen punten voor wens 3) = 114 punten voor de wensuitwerking voor deze wens.

De voor een wensuitwerking toe te kennen mogelijke rapportwaarderingen en het daarbij behorende toe te kennen percentage van het maximaal te behalen punten, is weergegeven in onderstaande tabel.

Rapportwaardering:	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Onvoldoende Er wordt niet ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat.	Uitsluiting*
Matig Er wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat. De beoordelingscommissie vindt echter de wensuitwerking niet (op alle onderdelen) concreet en niet (op alle onderdelen) uitvoerbaar. De beoordelingscommissie vindt alles bij elkaar genomen het aangeboden niet (voldoende) doeltreffend .	40%
Voldoende Er wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat. De beoordelingscommissie vindt echter de wensuitwerking niet (op alle onderdelen) concreet of niet (op alle onderdelen) uitvoerbaar. De beoordelingscommissie vindt alles bij elkaar genomen het aangeboden niet volledig doeltreffend .	60%
Goed Er wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat. De beoordelingscommissie vindt de wensuitwerking concreet en uitvoerbaar. De beoordelingscommissie vindt alles bij elkaar genomen het aangeboden doeltreffend .	80%
Uitstekend Er wordt ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat. De beoordelingscommissie vindt de wensuitwerking concreet en uitvoerbaar. De beoordelingscommissie vindt alles bij elkaar genomen het aangeboden zeer doeltreffend .	100%

*uitsluiting: Indien voor één of meer van de wensen de score 'onvoldoende' wordt toegekend dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

NB. De door Inschrijvers behaalde scores voor Tariefstelling worden pas bekendgemaakt aan de beoordelaars van de wensuitwerking nadat de beoordeling van de wensuitwerking is afgerond.