

Bijlage 6.3.2a Procesbeschrijving PvK 2 Werving en Selectie

Versie: 1.0

Proeve van Bekwaamheid 2 - Werving en Selectie

Algemeen	
Achtergrond	Deelnemer wil dienstverleners contracteren die kandidaten aanbieden die het best passen op een Aanvraag. Deelnemer wil daartoe de kwaliteiten van het team van Inschrijver dat de gevraagde dienstverlening gaat leveren, beoordelen aan de hand van een casus.
Doelstelling	Vaststellen in welke mate de Inschrijver de opdrachtomschrijving doorgrondt. Vaststellen in welke mate Inschrijver geschikte, best-passende Kandidaten aanbiedt, die in aanmerking zouden kunnen komen voor een selectiegesprek. De Aanbestedende dienst beoordeelt de gestelde vragen en de antwoorden van de Proeve op de in het Aanbestedingsdocument beschreven wijze (zie ook hoofdstuk 5 van het Aanbestedingsdocument).
Vraagstelling	Op basis van een gegeven casus die betrekking heeft op de Deelnemer, wordt van Inschrijver verlangd dat hij de in de casus geformuleerde vragen beantwoordt. Inschrijver beschrijft zijn bevindingen zodat hij laat zien de casus te doorgronden. Daarnaast biedt Inschrijver twee <u>anonieme en waarheidsgetrouwe</u> cv's aan waarvan Inschrijver denkt dat deze de twee best passende cv's zijn. Ten slotte levert Inschrijver in een apart document de namen en telefoonnummers van de door hem aangeboden kandidaten in. Dit aparte document maakt geen onderdeel uit van de gemaximaliseerde omvang van het antwoord. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen.
Verificatie	Het IUC-EZK behoudt zich in de verificatiefase het recht voor, de door Inschrijver ingediende cv's te verifiëren.
Verificatievorm	Verificatie zal bestaan uit het door Inschrijver op eerste verzoek overleggen van een kopie van een certificaat/diploma van een training, cursus en/of opleiding van de aangeboden kandidaten. Daarnaast kan Aanbestedende dienst de aangeboden kandidaten contacten om het aangeleverde cv te verifiëren. De kandidaten behoeven niet daadwerkelijk beschikbaar te zijn of op gesprek te komen, maar wel bereikbaar te zijn voor een eventuele verificatie. Aanbestedende dienst zal bij het niet kunnen bereiken van een of beide aangeboden kandidaat Inschrijver tijdig op de hoogte brengen. Het herhaald niet kunnen bereiken van een aangeboden kandidaat, of het uitblijven van een tijdig aanleveren van het desbetreffende kopie van een diploma en/of certificaat is voor risico van Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver. Het door Inschrijver per bevestigingsmail aangeleverde kopie van een certificaat/diploma wordt als bewijsmiddel beschouwd. Voor deze bevestigingsmail geldt daarom het regime van paragraaf 6.3.1 van het Aanbestedingsdocument.

Uitvoering van de Proeve	
Uitvoerders	Inschrijver stelt een team samen dat de Proeve van Bekwaamheid gaat uitvoeren (de uitvoerders).
Locatie	Uw uitwerking kunt u doen op (een) door uzelf te kiezen locatie(s).
Ziekte	Bij ziekte van een beoogde uitvoerder mag Inschrijver verzoeken iemand anders af te vaardigen.
Dienstverlening	De uitvoerders moeten een substantiële rol vervullen in de dienstverlening aan Deelnemer tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Publicatie en aankondigingen	
Aankondiging	Aanbestedende dienst heeft in het Aanbestedingsdocument aangegeven wat het onderwerp is van deze Proeve van Bekwaamheid.
Nota van inlichtingen	In de Nota's van Inlichtingen kunt u <u>we</u>l vragen stellen over rondom het proces van de Proeve. Vragen over de inhoud van de Proeve worden in beginsel <u>niet</u> beantwoord in de Nota's van Inlichtingen. Houd er rekening mee dat middels de Nota van Inlichtingen de inhoud van de gefingeerde opdrachtomschrijving op een of enkele punten gewijzigd, aangevuld en/of verduidelijkt kan worden. Een wijziging aanvulling of verduidelijking kan ook van invloed zijn op het antwoord van de Proeve en/of de keuze van kandidaten die Inschrijver wil indienen. Zo nodig verloopt de communicatie tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst vindt plaats via TenderNed.
Publicatie	In het Aanbestedingsdocument wordt aangegeven of alle onderdelen van de casus gelijktijdig worden gepubliceerd. Aanbestedende dienst publiceert de verschillende onderdelen van de casus die bij Proeve behoort volgens de termijnen die op zijn genomen in het Aanbestedingsdocument. Het IUC-EZK kan de documenten voor de Proeve enkele minuten eerder of later versturen. In dat geval blijven alle overige termijnen in het Aanbestedingsdocument gehandhaafd. Indien de Proeve meer dan een half uur te laat is verzonden, zal de Aanbestedende dienst in een nieuw bericht aan Inschrijver een nieuw tijdschema afgeven. De communicatie tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed.
Back up	Als de berichtenmodule van TenderNed tijdens de Proeve van Bekwaamheid niet beschikbaar is (in storing is of in onderhoud), zal de Aanbestedende dienst met Inschrijver communiceren via e-mail, waarbij het e-mailadres dat Inschrijver op het UEA vermeld heeft, gebruikt zal worden.

Inlichtingen	
Vragen stellen	U kunt tijdens de Proeve tot het tijdstip zoals is opgenomen in het Aanbestedingsdocument, vragen stellen aan de Aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed met behulp van het bij de opgave verstrekte standaard vragenformulier (bijlage 6.4).
Aantal vragen	Inschrijver mag maximaal zeven (7) vragen stellen. Als een vraag uit meerdere deelvragen bestaat dan worden deze deelvragen ieder afzonderlijk

	meegeteld. Zodra het aantal van zeven vragen is bereikt (incl. de deelvragen dus) worden evt. extra vragen niet beantwoord. De Aanbestedende dienst gaat hierbij uit van beantwoording op volgorde en stopt dus na zeven.
Alleen eigen vragen	Iedere Inschrijver krijgt alleen antwoord op zijn eigen vragen.
Antwoorden ontvangen	Inschrijver krijgt volgens de termijnen de antwoorden op zijn vragen.
Meettend	De vragen die Inschrijver stelt, wegen mee in de beoordeling en waardering van de ingediende uitwerking (relevantie van de vraag).

Documenten behorende bij de Proeve	
Bijlage 6.3.2a Procesbeschrijving Pvk 2 Werving en Selectie	Dit document is een bijlage van het Aanbestedingsdocument. U kunt dit document gebruiken tijdens de voorbereiding op de Proeve. U kunt het document ook tijdens de Proeve gebruiken als naslagwerk.
Bijlage 6.3.2b Opgaveformulier Pvk 2 Werving en Selectie	In het opgave uitvoerenden formulier benoemt u aan de beantwoording van de Proeve hebben meegewerkt. Ook hier maakt u een PDF van en dient u dit PDF in met uw antwoorden.
Bijlage 6.3.2 c Antwoord formulier Pvk 2 Werving en Selectie	In het antwoordformulier schrijft u uw antwoord. U krijgt het antwoordformulier tegelijk met het volledige casus document. Als u gereed bent met uw antwoord, maakt u er een PDF van en dient u de PDF samen met uw antwoorden.
Bijlage 6.3.2 d Casus document Pvk 2 Werving en Selectie	De onderdelen van het casus document worden geüpload in TenderNed op de genoemde dag en tijdstip. Er wordt bij iedere nieuwe publicatie een nieuwe versie van het casusdocument geüpload met daarin de nieuwe onderdelen.
Bijlage 6.4 Vragenformulier t.b.v. Proeven van Bekwaamheid	In dit formulier stelt u de vragen die u stelt aan de Aanbestedende dienst.
Cv's behorende bij het antwoord	Voor dit document wordt geen format ter beschikking gesteld.
Namen en telefoonnummers kandidaten	Voor dit document wordt geen format ter beschikking gesteld.

Vereisten aan antwoorden op de Proeve	
Indiening	U dient uw antwoorden in: • Het ingevulde formulier Bijlage 6.3.2b Opgaveformulier Pvk 2 Werving en Selectie; • Het ingevulde formulier Bijlage 6.3.2c Antwoord formulier Pvk 2 Werving en Selectie; • 2 cv's, beide in een versie zonder de persoonsgegevens van de kandidaat, en een apart blad met daarop de persoonsgegevens van de twee kandidaten (volledige naam en telefoonnummer), zodanig dat duidelijk is welke naam bij welke cv hoort. U vindt de sluitingsdatum voor het indienen van uw complete antwoord op de Proeve Werving en Selectie in de termijnen in het Aanbestedingsdocument. De termijnen voor het stellen van vragen en het ontvangen van antwoorden op de Proeve van Bekwaamheid gelden als fatale termijnen. Indien de vragen

	of de antwoorden te laat ontvangen worden, zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd en niet (verder) worden beoordeeld. Door vertragingen in de voortgang van de aanbesteding kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de Proeve op een andere datum plaatsvindt.
Aannames	U mag in uw antwoord aannames doen. Wij raden u aan deze aannames expliciet te maken. Als een aanname de casus (sterk) vereenvoudigt, ontnemt de Inschrijver zichzelf mogelijk de kans om zijn kennis van zaken en ervaring te laten zien. Dit kan een aanleiding zijn voor de beoordelingscommissie om de score van Inschrijver te verlagen.
Omvang	Uw uitwerking van de Proeve mag geen grotere omvang hebben dan 2 A4, de omvang van de cv's is maximaal 3A4 per cv. Zie in paragraaf 4.3.6 van het Aanbestedingsdocument hoe de omvang van uw antwoord gemeten wordt en aan welke instelling u zich te houden heeft. Bij overschrijding van de maximale omvang zal uw Inschrijving terzijde worden gelegd en niet (verder) worden beoordeeld. Zie verder het Aanbestedingsdocument.
Vormvereisten	De overige op de beantwoording van kwaliteitswensvragen van toepassing zijnde vormvereisten zijn ook van toepassing op de uitwerking van deze Proeve.
Anonimiteit	Uw antwoord dient anoniem te zijn. Zie in paragraaf 4.3.6 van het aanbestedingsdocument hoe u w antwoord anoniem op stelt. Antwoorden die niet anoniem zijn worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Zie verder het Aanbestedingsdocument.
Collusie	U mag niet samenspannen (collusie) met andere Inschrijvers van deze aanbesteding. Inschrijvers die collusie plegen worden uitgesloten van deze aanbesteding. Zie verder het aanbestedingsdocument.