

Bijlage 6 Programma van Wensen

Zie paragraaf 5.2 van de offerteaanvraag voor de vereisten die van toepassing zijn op het beantwoorden van de kwaliteitswensvragen.

Inschrijver dient alle in dit Beschrijvend document (inclusief de Bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet Inschrijver dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient Inschrijver aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen- en wensenpakket te beantwoorden. Daar waar Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze hij aan een kwalitatief (sub)Gunningscriterium (wens) voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op het Prijsinvulformulier

Gunningscriteria	Aantal punten
K 1: Implementatieplan	250
K 2: Recrutmentproces	200
K 3: Diversiteit en Inclusie	150
K 3: Stimuleren van persoonlijke ontwikkeling	150
Totaal	750

K1 Implementatieplan (te behalen punten: 250)

Aanbestedende Dienst wenst een soepele overgang van de huidige leverancier naar de toekomstige leverancier voor het inhuren van flexibele arbeidskrachten. Aanbestedende Dienst verwacht dat Inschrijver heeft nagedacht over de wijze waarop deze overgang wordt vormgegeven waarbij Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk ontzorgd wordt. Inschrijver geeft in een implementatieplan met tijdsplannen aan op welke wijze de implementatie plaats zal vinden.

Inschrijver besteedt in zijn uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De planning en doorlooptijd van de implementatie. Waarbij rekening wordt gehouden met de gestelde overgangstermijn van één maand.
- De wijze waarop Inschrijver richting Aanbestedende Dienst communiceert, en de frequentie hiervan.
- De te nemen stappen (activiteiten) voor de implementatie inclusief activiteiten, verantwoordelijkheden, ureninschatting zowel aan de kant van Inschrijver als aan de kant van de Aanbestedende Dienst. Beschrijf hier ook welke afdelingen op welk moment betrokken moeten zijn vanuit de Aanbestedende Dienst (HR/F&C/etc.).
- De eventuele overname van flexibele arbeidskrachten vanuit de huidige raamovereenkomst.
- Laat zien op welke wijze de communicatie richting de diverse stakeholders is opgezet. Hoe is het verloop van de communicatie en wie wordt op welk moment benaderd gedurende dit proces.
- Heldere en concrete randvoorwaarden voor het uitvoeren van uw implementatieplan;

Bij de uitwerking van bovenstaande subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- Maximaal drie (3) A4 pagina's. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;

- Aanvullend op het bovenstaand gestelde pagina's heeft Inschrijver de mogelijkheid een planning in de bijlage toe te voegen.

K2 Recrutmentproces (te behalen punten: 200)

Aanbestedende Dienst wenst inzicht te krijgen in het recruitmentproces van Inschrijver. Aanbestedende Dienst wenst in de uitvoering van de Raamovereenkomst zowel ondersteunende functies als functies in het primaire proces van Aanbestedende Dienst in te kunnen zetten via Inschrijver. In het geval van generalistische functies kan gedacht worden aan (deze opsomming is niet uitputtend bedoeld, ook andere functies kunnen uitgezet worden): projectmedewerker, onderwijsvergelijker, administratief medewerker, financieel administratief medewerker (zie Beschrijvend Document paragraaf 1.2). Doelstelling is om een Opdrachtnemer te contracteren die in het kader van de behoefte proactief meedenkt bovenop de gestelde eisen en nadere opdrachten. Inschrijver besteedt in zijn uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver te werk gaat bij het zoeken naar een geschikte uitzendkracht voor Aanbestedende Dienst.
- De wijze waarop de flexibele arbeidskrachten door Inschrijver ontzorgd wordt gedurende het gehele recruitmentproces.
- De wijze waarop Aanbestedende Dienst door Inschrijver ontzorgd wordt gedurende het gehele recruitmentproces.
- De wijze waarop Inschrijver te werk gaat t.b.v. een netwerk aan werkstudenten en universiteiten.

Bij de uitwerking van bovenstaande subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- Maximaal twee (2) A4 pagina's. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;

K3 Diversiteit en Inclusie (te behalen punten: 150)

Voor de Aanbestedende Dienst zijn de medewerkers en de werkomgeving het belangrijkste onderdeel van de organisatie. Naast dat het de ambitie van Nuffic is om bij te dragen aan gelijke kansen, sociale verbondenheid en begrip tussen culturen is de doelstelling van Nuffic het internationaliseren van het onderwijs. Diversiteit en inclusie op de werkvloer is van groot belang voor Nuffic. Nuffic stelt jaarlijks concrete doelen op om diversiteit en inclusief werkgeverschap te bevorderen. Het doel hiervan, is om ervoor te zorgen dat iedere medewerker zich erkend en thuis voelt binnen de bedrijfscultuur.

Inschrijver besteedt in zijn uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- Een beschrijving van het D&I beleid dat Inschrijver zal hanteren bij de werving- en selectie voor Aanbestedende Dienst;
- Een beschrijving van het proces om vooroordelen te voorkomen;
- Een uitwerking van welke doelgroepen relevant zijn, of volgens Inschrijver aansluiten om aan de inhuurbehoefte van Aanbestedende dienst te voldoen. Beschrijf de wijze waarop Inschrijver deze doelgroep(en) bereikt;
- Beschrijf in hoeverre Inschrijver in staat is de Aanbestedende Dienst van gericht advies te voorzien op gebied van D&I voor retentie van specifieke kandidaten.

Bij de uitwerking van bovenstaande subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- Maximaal twee (2) A4 pagina's. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;

K4 Stimuleren van persoonlijke ontwikkeling (te behalen punten: 150)

Aanbestedende Dienst wil personen die bij, voor of met Nuffic werken zoveel als mogelijk gelijkwaardig behandelen. Voor Aanbestedende Dienst zijn medewerkers het belangrijkste kapitaal. Dit zijn niet alleen de medewerkers die bij Aanbestedende Dienst in dienst zijn, maar ook flexibele arbeidskrachten die via onder andere een uitzendbureau bij Aanbestedende Dienst werkzaamheden verrichten. Het is daarbij voor Aanbestedende Dienst belangrijk dat flexibele arbeidskrachten vergelijkbare middelen voor hun persoonlijke en professionele ontwikkeling tot hun beschikking hebben. Dat wil zeggen dat ook zij ook toegang hebben tot opleidingen en andere manieren om hun kennis en vaardigheden te ontwikkelen.

Daarom wenst Aanbestedende dienst met organisaties te werken die een actieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de flexibele arbeidskrachten. Inschrijver besteedt in zijn uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

- De wijze waarop Inschrijver persoonlijke ontwikkeling van de eigen medewerkers stimuleert en hierin investeert;
- De wijze waarop Inschrijver persoonlijke ontwikkeling van de flexibele arbeidskrachten die bij Aanbestedende Dienst worden ingezet stimuleert, hierin investeert en welke middelen Inschrijver hiervoor beschikbaar stelt;
- De wijze waarop en in hoeverre Inschrijver zorgt dat de flexibele arbeidskrachten de mogelijkheid krijgt tot het volgen van een opleiding en/of cursus.

Bij de uitwerking van bovenstaande subgunningscriterium gelden de volgende uitgangspunten:

- Maximaal één (1) A4 pagina. Pagina's die dit maximum overschrijden, zullen terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling;