



Bijlage B Programma van Wensen

Europese aanbesteding

**Inhuur flexibele arbeidskrachten op basis van een
uitzendovereenkomst ten behoeve van EZK, LNV, JenV 2024
(IFA EZK, LNV, JenV 2024)**

Kenmerk IUC DJI/INEA/CV/2023-1

Versie ~~NvI1 (21 november 2023)~~ NvI2 (14 december 2023)

In hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document is uitgelegd dat de beoogde Raamovereenkomsten zullen worden gegund aan de Inschrijvers die de hoogste totaalscore behalen op het gunningscriterium. Onderdeel van dit gunningscriterium zijn de zogeheten 'wensen'.

In dit Programma van Wensen staat:

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

1 Inschrijfvoorschriften wensuitwerking

1.1 Wensuitwerking

Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een '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 is vermeld 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.

NvI1 V&A 129: Indien Inschrijver linkjes opneemt, bijvoorbeeld naar beeldmateriaal, wordt dit niet betrokken bij de beoordeling.

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 Wensuitwerking voor meerdere Percelen en Deelnemers

De wensen 1 en 2 zijn voor alle Percelen hetzelfde. Bij de beoordeling van de wensuitwerkingen van deze wensen 1 en 2 wordt acht geslagen op de aansluiting van de wensuitwerking *bij de Opdracht* en wordt *geen* acht geslagen op de aansluiting van de wensuitwerking *bij één of enkele van de Deelnemers noch met perceelspecifieke omstandigheden*.

De wens 3 verschilt per Perceel:

- Wens 3A ziet op Perceel 1 (JenV-overig) en Perceel 2 (IND)
- Wens 3B ziet op Perceel 3 (EZK en LNV)
- Wens 3C ziet op Perceel 4 (CJIB)

Bij de beoordeling van de wensuitwerkingen voor deze wens 3 wordt acht geslagen op de aansluiting van de wensuitwerking *bij de Opdracht voor de specifieke Deelnemer(s) van het Perceel*.

Bij zijn Inschrijving dient een Inschrijver in:

- Een wensuitwerking voor wens 1;
- Een wensuitwerking voor wens 2 en
- Een wensuitwerking voor wens 3A, B en/of C naar gelang het Perceel/de Percelen waarop hij inschrijft.

Voorbeeld A: een Inschrijver die enkel op Perceel 1 inschrijft, dient een wensuitwerking in met betrekking tot wensen 1, 2 en 3A.

Voorbeeld B: een Inschrijver die enkel op Perceel 2 en 4 inschrijft, dient een wensuitwerking in met betrekking tot wens 1, 2, 3A en 3C.

Voorbeeld C: een Inschrijver die op alle Percelen inschrijft, dient een wensuitwerking in met betrekking tot wensen 1, 2, 3A, 3B en 3C.

In bijlage 1 'Inschrijfformulier' geeft Inschrijver aan op welk(e) Perce(e)l(en) hij inschrijft.

1.5 Elke wens een eigen uitwerking en eigen beoordeling

Inschrijver dient elke wens separaat uit te werken en daarbij duidelijk aan te geven op welke wens de uitwerking betrekking heeft. Bijvoorbeeld 'wens 2' en vervolgens de uitwerking van de wens 2.

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 – Aantrekken van Uitzendkrachten (maximaal 250 punten)

Doelstelling

Deelnemers vinden het van belang dat Uitzendkrachten worden aangetrokken die passen bij een Deelnemer* en de inhuurbehoefte van die Deelnemer. Die inhuurbehoefte is steeds verschillend: het betreft verschillende functieprofielen, verschillende Locaties en de inhuurduur is de ene keer kort(er) en de andere keer langer.

Einddoel is dat voldoende Uitzendkrachten worden aangetrokken om te voorzien in de inhuurbehoefte van Deelnemer.

*NvI1 V&A 136: Hiermee wordt bedoeld dat Deelnemers graag zien dat Opdrachtnemer zijn best doet om Deelnemer en diens inhuurbehoefte te leren kennen om dat vervolgens te benutten voor het aantrekken van Uitzendkrachten. Er zijn meerdere aspecten van 'kennis over Deelnemer' zoals bijvoorbeeld de locaties/afdelingen van een Deelnemer, het imago van een Deelnemer als feitelijk werkgever, de arbeidsvoorwaarden e.v.a. Welke aspecten van kennis over Deelnemer belangrijk zijn om te verkrijgen en te benutten in het kader van het bereiken van de doelstelling van wens 1, is aan Inschrijver om te bepalen.

NvI1 V&A 135 en NvI2 V&A 26: De doelstelling van wens 1 is daarmee tweeledig, namelijk samengevat: voldoende Uitzendkrachten aantrekken die passen bij Deelnemer en de inhuurbehoefte van Deelnemer.

Daarmee is de doelstelling zowel kwantitatief ('voldoende'), als kwalitatief ('passend bij Deelnemer en inhuurbehoefte van Deelnemer').

Vraagstelling

U wordt gevraagd uit te werken wat u voor een Deelnemer kunt doen om Uitzendkrachten aan te trekken die passen bij zijn inhuurbehoefte.

NvI2 V&A 25: Een Inschrijver is bij uitvoering van de Raamovereenkomst gehouden aan hetgeen hij opneemt in de wensuitwerking. Dit betekent dat daar waar in een wens wordt gevraagd wat een inschrijver 'kan doen' ('wat u voor een Deelnemer kunt doen'), feitelijk wordt gevraagd naar wat de Inschrijver 'zal doen' of eenvoudigweg 'doet'.

Maak in uw uitwerking in elk geval duidelijk

- Wat u doet om kennis te verkrijgen over een Deelnemer en diens positionering ten opzichte van andere opdrachtgevers** en welke samenwerking met Deelnemer u verwacht;
**NvI1 V&A 139: Het gaat hier om de positionering van Deelnemer ten opzichte van concurrerende (feitelijk) werkgevers zowel binnen, als buiten de rijksoverheid. Welke aspecten 'de positionering van Deelnemer' zoal kent en hoe deze kunnen worden benut in het kader van het bereiken van de doelstelling van wens 1, is aan Inschrijver om te bepalen.
- Hoe u de onder a bedoelde kennis over Deelnemer en diens positionering verwerkt in uw werving en selectie;
- Welke wervingsmiddelen/-kanalen u inzet en of er verschillen zijn per functieprofiel;
- Of en zo ja, hoe u bij het werven en selecteren onderscheid maakt in regio's en functieprofielen;
- Wat en hoe u met de Uitzendkracht communiceert over de inhuurduur.
NvI1 V&A 133: Wij bedoelen: Wat en hoe u met de Uitzendkracht, gedurende de werving en selectie, communiceert over de inhuurduur. Wij bedoelen hiermee de inhuurduur via Opdrachtnemer betreffende die specifieke inhuuropdracht, dus Nadere Overeenkomst. NvI2 V&A 24: Wij bedoelen hier de duur van de inhuuropdracht: voor hoeveel maanden / weken wil Deelnemer de Uitzendkracht inhuren en is er wel of geen verlengingsoptie. Wat en hoe Opdrachtnemer hierover communiceert met

de Uitzendkracht heeft volgens ons mogelijk een verband met het bereiken van de doelstelling van de wens.

NvI2 V&A 23: Indien in de wensuitwerking van wens 1 wordt uiteengezet dat en hoe Inschrijver onderscheid maakt in regio's en functieprofielen dan wordt dat beoordeeld.

Als Inschrijver in de wensuitwerking specifiek ingaat op de regio waar één specifieke Deelnemer is gevestigd en/of de specifiek bij één Deelnemer voorkomende functieprofielen dan wordt daarop geen acht geslagen bij de beoordeling.

Houdt u er bij uw wensuitwerking rekening mee dat moet worden voldaan aan de eisen uit het Programma van Eisen (denk bijvoorbeeld aan responstermijnen, eis 2.6).

De wensuitwerking heeft een omvang van **maximaal 4 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 niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd;
NvI1, V&A 130: Bij beoordeling op het onderdeel 'uitvoerbaarheid' wordt erop gelet of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken en in hoeverre is aangetoond en/of het vertrouwen is gewekt dat het aangeboden daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens.

2.2 Wens 2 – Intrinsiek gemotiveerde Uitzendkrachten (maximaal 200 punten)

Achtergrondinformatie

Een goede 'match' ****** tussen enerzijds de Uitzendkracht en anderszijds Deelnemer en de Werkzaamheden die de Uitzendkracht bij Deelnemer gaat uitvoeren, zien Deelnemers als een belangrijke succesfactor bij de Opdracht die het voorwerp is van deze aanbesteding. Die 'match' ****** moet er vanaf start van de inzet van de Uitzendkracht zijn en moet aanwezig blijven gedurende de volledige inzetduur van de Uitzendkracht.

Deelnemers zijn ervan overtuigd dat hier een directe relatie ligt met het presteren van Uitzendkrachten, het niet tussentijds willen opstappen door Uitzendkrachten en het ziekteverzuim onder Uitzendkrachten.

Dit geheel wordt in het kader van deze wens de 'intrinsieke motivatie van Uitzendkrachten' genoemd.

Doelstelling

Deelnemers willen graag dat de Uitzendkrachten die bij hen werken intrinsiek gemotiveerd zijn en blijven.

Vraagstelling

U wordt gevraagd uit te werken hoe u ervoor zorgt dat de Uitzendkrachten die bij Deelnemers worden ingezet intrinsiek gemotiveerd zijn en blijven.

Maak in uw uitwerking in elk geval duidelijk hoe u

- Toetst dat sprake is van een goede match ****** met Deelnemer en de Werkzaamheden waarvoor de Uitzendkracht wordt ingehuurd, vanaf start van de inzet tot en met de volledige inzetduur van de Uitzendkracht;
- Stimuleert ******* dat sprake is van optimaal presteren van de Uitzendkracht gedurende de volledige periode dat de Uitzendkracht bij Deelnemer werkt;
- Stimuleert ******* dat sprake is van zo weinig mogelijk ongewenste uitstroom* van Uitzendkrachten;
- Stimuleert ******* dat sprake is van zo beperkt mogelijk ziekteverzuim onder Uitzendkrachten.

*Met deze ongewenste uitstroom wordt bedoeld dat de Uitzendkracht uit eigen beweging tussentijds stopt, dus voordat de volledige duur van de inhuuropdracht/Nadere Overeenkomst is verstreken.

****NvI1 V&A 150 sub a:** Met deze 'goede match' wordt bedoeld: een goede aansluiting tussen enerzijds wat de Uitzendkracht wil en kan en anderzijds wat het werken bij en voor (team van) Deelnemer inhoudt.

*****NvI V&A 150 sub b:** Zie de betekenis van 'stimuleren' in het Van Dale woordenboek: prikkelen, aanmoedigen.

De wensuitwerking heeft een omvang van maximaal 4 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 niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd;
NvI1, V&A 130: Bij beoordeling op het onderdeel 'uitvoerbaarheid' wordt erop gelet of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken en in hoeverre is aangetoond en/of het vertrouwen is gewekt dat het aangeboden daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens.

2.3 Wens 3A Perceel 1 (JenV-overig) en 2 (IND) - Partnerschap (maximaal 300 punten)

Doelstelling

Deelnemers van Percelen 1 en 2 vinden het van belang om met Opdrachtnemer een partnerschap aan te gaan: een samenwerking tussen Opdrachtnemer en Deelnemer, waarin ruimte is voor

- gevraagd en ongevraagd meedenken en adviseren (sparren) en
- creativiteit* en flexibiliteit.

Dit alles met als einddoel een optimale uitvoering van Dienstverlening. NvI1 V&A 159: Hiermee wordt bedoeld: Wij helpen de klant met respect, onze informatie is duidelijk en makkelijk vindbaar, de aanvragen/aanpassingen worden zorgvuldig en tijdig behandeld en we zijn bereikbaar voor de klant. De locatie die in deze casus moet worden opgestart is om de vreemdelingen zo goed mogelijk te begeleiden bij het hele asielproces. Dit kan o.a. zijn bij het aanvragen van verblijf, invullen van documenten of terugkeer naar land van herkomst.

*NvI1 V&A 151: Creativiteit =

- Komt met nieuwe oplossingen, ideeën en invalshoeken
- Bekijkt een vraagstuk vanuit andere invalshoeken.
- Komt bij een vraagstuk met meerdere ideeën.
- Bedenkt niet-alledaagse oplossingen voor een vraagstuk.
- Komt met nieuwe ideeën.
- Gebruikt bestaande mogelijkheden op een andere manier.
- Bedenkt nieuwe werkwijzen, diensten of producten.

Flexibiliteit

Past het doel en/of de aanpak aan als de omstandigheden daar aanleiding toe geven.

- Kiest een aanpak die past bij de situatie.
- Schakelt bij weerstand of onverwachte omstandigheden over op een andere aanpak.
- Past doelen aan bij veranderende omstandigheden.
- Past het eigen gedrag aan als de situatie daar om vraagt.
- Schakelt gemakkelijk tussen onderwerpen of taken.
- Stelt de eigen opvatting bij op basis van nieuwe informatie.

NvI2 V&A 29: De creativiteit en flexibiliteit waarnaar in de wens wordt gevraagd, dient uiteraard te passen binnen de grenzen van de in het beoordelingskader genoemde 'uitvoerbaarheid'. Ofwel: binnen deze grenzen bestaat ruimte om de gevraagde creativiteit en flexibiliteit in te zetten.

Casus

De meerwaarde van een goed partnerschap wordt bij uitstek zichtbaar op het moment dat zich onverwachte situaties voordoen bij Deelnemer, die van invloed zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst. De ervaring leert dat zich in de praktijk daadwerkelijk dergelijke situaties voordoen waarbij een goed partnerschap met opdrachtnemer kritisch blijkt voor het succesvol kunnen omgaan met de situatie. Ter illustratie is zo'n mogelijke situatie beschreven in de vorm van de volgende casus.

In de vreemdelingenketen heeft een fraudeonderzoek plaatsgevonden en hierdoor is aan het licht gekomen dat in het afgelopen jaar op diverse documenten verkeerde codes zijn vermeld. Dit heeft grote invloed op de verblijfstatus of uitzetting van personen terug naar land van herkomst. Er moet op zeer korte termijn een groot aantal administratieve aanpassingen worden doorgevoerd.

Dit is een grote actie die snel en efficiënt moet worden opgepakt. We gaan hiervoor op een zeer korte termijn een project opzetten met de gemeentes en alle betrokken ketenpartners om samen een praktische oplossing te zoeken en zoveel mogelijk locaties in te richten waar mensen terecht kunnen voor het laten doorvoeren van deze aanpassing.

Het doorvoeren van een aanpassing is een simpele administratieve handeling die met een aantal heldere instructies kan worden gedaan. Hiervoor is extra personele capaciteit nodig en de wens is om hiervoor Uitzendkrachten in te zetten.

Vanuit de vreemdelingenketen is een projectleider aangesteld die alle activiteiten (zoals inzet medewerkers, locaties, beveiliging, communicatie) coördineert en hiervoor fulltime beschikbaar is.

Andere kenmerken van het project:

- Landelijke spreiding;
- Op veel verschillende plaatsen;
- Kleine teams die op verschillende locaties worden ingezet;
- Inzetperiode van maximaal 3 maanden.

Hoe het project verder wordt vormgegeven, is nog niet bekend en wordt nader ingevuld in samenwerking met de gemeentes, ketenpartners, projectleider én Opdrachtnemer.

NvI1 V&A 152: Vanuit het project wordt de intake met de gemeenten gedaan. De uitzendkrachten worden ingezet voor de administratieve handelingen en ondersteuning werkprocessen.

NvI1 V&A 153: Vraag: Is de intake van het " voor het laten doorvoeren van deze aanpassing " een stap die door Deelnemer(s) dient te worden uitgevoerd en is het noodzakelijk dat het doorvoeren van de aanpassing in persoon uitgevoerd moet worden. Met andere woorden: moet de belanghebbende zich fysiek melden om de aanpassing door te voeren? **Antwoord:** Ja, dat klopt.

NvI1 V&A 155: Het project dat in de casus is beschreven, moet binnen 4 maanden worden afgerond.

NvI2 V&A 30: Het project in deze casus heeft een looptijd van 4 maanden. Binnen deze looptijd van het project worden Uitzendkrachten maximaal 3 maanden ingezet.

NvI1 V&A 156: Het betreft een simpele administratieve handeling die met een aantal heldere instructies kan worden gedaan. Systeemkennis en ervaring is niet noodzakelijk, maar het kan wel een toegevoegde waarde hebben / een pluspunt zijn.

Vraagstelling

U wordt gevraagd uit te werken wat voor u de betekenis van partnerschap is, waarbij u in elk geval de belangrijkste randvoorwaarden en succesfactoren voor een goed partnerschap uiteenzet.

Hierbij dient u de casussituatie ter illustratie noemen in uw wensuitwerking. De beoordeling van de wensuitwerking is echter breder dan de casussituatie en richt zich op het gehele onderwerp partnerschap en uw visie hierop.

De wensuitwerking heeft een omvang van **maximaal 4 pagina's**.

NvI1 V&A 127:

-In antwoord op uw vraag "Wij vragen ons af hoe we de casus (wens 3a) moeten beantwoorden indien wij inschrijven op zowel perceel 1 en 2. Klopt het dat we in dat geval één uitwerking moeten indienen die identiek is voor perceel 1 en 2 waarin

we zowel rekening houden met de Deelnemers van Perceel 1 als met de Deelnemer van perceel 2.": ja, dat is correct.

-In antwoord op uw vraag: "Of moet de vraag twee keer uitgewerkt worden (1 keer gericht op Deelnemers perceel 1 en 1 keer gericht op Deelnemer perceel 2)?: nee, dat is niet nodig.

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 niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd;
NvI1, V&A 130: Bij beoordeling op het onderdeel 'uitvoerbaarheid' wordt erop gelet of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken en in hoeverre is aangetoond en/of het vertrouwen is gewekt dat het aangeboden daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens.

2.4

Wens 3B Perceel 3 (EZK-LNV) – Ondersteunen en oplossingsgericht handelen (maximaal 300 punten)

Doelstelling

Deelnemers van Perceel 3 vinden het van belang dat Opdrachtnemer zowel Deelnemer als Uitzendkracht ondersteunt en indien nodig oplossingsgericht handelt.

Casus

Deze ondersteuning en het oplossingsgericht handelen kan nodig zijn in vele verschillende situaties. Ter illustratie is onderstaand bij wijze van casus een aantal mogelijke situaties beschreven, die elkaar in chronologie opvolgen.

Situatie A: In een Offerteaanvraag wordt een Uitzendkracht gezocht voor functieprofiel X en direct na ontvangst van de Offerteaanvraag start u met de werving voor deze Vacature. Een week na aanvang van de werving is nog geen geschikte Uitzendkracht gevonden.

Situatie B: De intercedent die deze Vacature onder diens hoede had, is niet meer bereikbaar voor Deelnemer. Voor Deelnemer is het onduidelijk of de intercedent nog wel werkzaam is. **NvI2 V&A 31:** Ter toelichting bij deze laatste zin van 'situatie B': Opdrachtgever heeft regelmatig met verschillende contactpersonen te maken gehad bij de aanbieder. Dit heeft al eerder tot ruis op inhoud en op snelheid van voortgang geleid. Het gaat hierbij om een belangrijke situatie waarbij snel en adequaat opgetreden dient te worden. Hoe handelt opdrachtgever in deze situatie/setting?

Situatie C: Uiteindelijk wordt er een geschikte Uitzendkracht voor de Vacature gevonden en Deelnemer wil graag deze Uitzendkracht inzetten. Het is nu aan u om de Uitzendkracht te ondersteunen en voor te bereiden op zijn inzet bij Deelnemer.

Situatie D: Een paar weken na aanvang van diens Werkzaamheden blijkt de Uitzendkracht toch niet geschikt: de Uitzendkracht blijkt langlopende problemen in de privésfeer te hebben en eerdere uitzendopdrachten blijken voortijdig te zijn beëindigd door de betreffende inleners. **NvI1 V&A 164:** Uit de zin 'de Uitzendkracht blijkt langlopende problemen in de privésfeer te hebben' mag u concluderen dat deze situatie zo door elke partij als waarheid gezien wordt.

Zowel Deelnemer als Uitzendkracht richten zich tot u met de vraag wat te doen.

Vraagstelling

NvI1 V&A 160: In bovenstaande casus wordt steeds een situatie geschetst. U wordt gevraagd voor elk van die situaties één voor één duidelijk te maken:

- Welke actie u neemt en binnen welke termijn;
- Waarom u specifiek deze actie neemt en welk resultaat van de actie mag worden verwacht.

Doel van deze casus is van Inschrijver diens ondersteuning en oplossingsgericht handelen te beoordelen. Hiervoor is de chronologische casus in onderdelen verdeeld, waarbij Inschrijver gevraagd wordt hoe deze handelt wanneer elke situatie zich voordoet.

In bovenstaande casus wordt steeds een situatie geschetst, waarop een vraag volgt. U wordt gevraagd die vragen één voor één te beantwoorden en hierbij steeds duidelijk te maken

- Welke actie u neemt en binnen welke termijn;
- Waarom u specifiek deze actie neemt en welk resultaat van de actie mag worden verwacht.

De wensuitwerking heeft een omvang van **maximaal 4 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 niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd;

NvI1, V&A 130: Bij beoordeling op het onderdeel 'uitvoerbaarheid' wordt erop gelet of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken en in hoeverre is aangetoond en/of het vertrouwen is gewekt dat het aangeboden daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.

- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens.

2.5 Wens 3C Perceel 4 (CJIB) – Recruitmentsplan voor inhuurbehoefte CJIB (maximaal 300 punten)

Doelstelling

Het CJIB vindt het belangrijk dat haar Opdrachtnemer op doortastende wijze een recruitmentplan kan maken, waarmee passende kandidaten voor de specifieke inhuurbehoefte kunnen worden aangetrokken en geplaatst voor/bij het CJIB. Dat betekent voor het CJIB dat Opdrachtnemer de specifieke inhuurbehoefte van het CJIB moet doorgronden en een plan heeft om hierbij tijdig passende kandidaten aan te trekken.

Vraagstelling

U wordt gevraagd om middels deze proeve van bekwaamheid - aan de hand van informatie die u heeft verkregen in een nader te verstrekken fictieve vacatureaanvraag en een daaropvolgend intakegesprek – een recruitmentplan voor dit specifieke profiel op te stellen.

Maak in uw recruitmentplan in elk geval duidelijk

- a. Wat u ziet als belangrijkste kenmerken, kansen en/of uitdagingen bij de specifieke inhuurbehoefte van het CJIB;
- b. Welke acties en middelen zet u in om - onder a benoemde kenmerken, kansen en/of uitdagingen - te benutten, danwel te beperken om op succesvolle wijze invulling te geven aan deze offerteaanvraag
- c. Of en zo ja, hoe u rekening houdt met de lokale arbeidsmarkt en deze specifieke doelgroep;
- d. Welk kandidaatprofiel/persona passend is voor deze offerteaanvraag;
- e. Welke specifieke wervingskanalen/-middelen u inzet;
- f. Hoe u invulling geeft aan de kandidaatreis voor dit profiel. **NvI1 V&A 167: De hier bedoelde kandidaatreis loopt tot het moment van aanvang van de Werkzaamheden door de Uitzendkracht.**

De wensuitwerking heeft een omvang van **maximaal 4 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 niet voor meerdere interpretaties vatbaar of abstract en hoeft de beoordelaar geen aannames te doen;
- Uitvoerbaarheid: kan het aangeboden daadwerkelijk worden gerealiseerd;
NvI1, V&A 130: Bij beoordeling op het onderdeel 'uitvoerbaarheid' wordt erop gelet of het aangeboden past binnen de kaders zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken en in hoeverre is aangetoond en/of het vertrouwen is gewekt dat het aangeboden daadwerkelijk kan worden gerealiseerd.
- Doeltreffendheid: leidt de aanpak tot resultaten die bijdragen aan het behalen van de doelstelling van de wens.

Proces, randvoorwaarden en aandachtspunten

De processtappen die voorafgaan aan het indienen van het recruitmentplan zijn:

Processtappen	Omschrijving																									
1. Ontvangst fictieve vacatureaanvraag en voorbereiding intakegesprek	Het CJIB stelt ter voorbereiding een fictieve vacatureaanvraag op. In deze fictieve vacatureaanvraag staat de behoefte van een inhurende manager van het CJIB aan één of meer Uitzendkrachten (functieprofiel, aantal FTE/uren, inhuurduur, eisen/wensen, evt bijzonderheden) omschreven, als ware het een daadwerkelijke behoefte. De fictieve vacatureaanvraag zou ook in werkelijkheid kunnen voorkomen bij het CJIB. De fictieve vacatureaanvraag wordt ter plaatse met Inschrijver gedeeld, hard copy en via de berichtenmodule van TenderNed. per e-mail. Deze fictieve vacatureaanvraag is vooraf niet bekend. Inschrijver krijgt <u>2 uur</u> de tijd om het intakegesprek voor te bereiden. NvI1 V&A 165: Inschrijver komt voor het intakegesprek naar het CJIB te Leeuwarden en ontvangt 2 uur voor aanvang van het intakegesprek de fictieve vacatureaanvraag, hard copy en per e-mail. NvI2, aanpassing op initiatief van Aanbestedende dienst: Inschrijver komt voor intakegesprek op Maandag 22 januari 2024, Dinsdag 23 januari 2024 of Woensdag 24 januari 2024. De volgende tijdsloten zijn van toepassing: <table><tr><th></th><th>Ontvangst fictieve aanvraag</th><th>Vorbereidingstijd intakegesprek</th><th>Start intake</th><th>Eind intake</th></tr><tr><td>Intake A</td><td>09:00</td><td>2 uur</td><td>11:00</td><td>11:30</td></tr><tr><td>Intake B</td><td>10:00</td><td>2 uur</td><td>12:00</td><td>12:30</td></tr><tr><td>Intake C</td><td>11:45</td><td>2 uur</td><td>13:45</td><td>14:15</td></tr><tr><td>Intake D</td><td>12:45</td><td>2 uur</td><td>14:45</td><td>15:15</td></tr></table>		Ontvangst fictieve aanvraag	Vorbereidingstijd intakegesprek	Start intake	Eind intake	Intake A	09:00	2 uur	11:00	11:30	Intake B	10:00	2 uur	12:00	12:30	Intake C	11:45	2 uur	13:45	14:15	Intake D	12:45	2 uur	14:45	15:15
	Ontvangst fictieve aanvraag	Vorbereidingstijd intakegesprek	Start intake	Eind intake																						
Intake A	09:00	2 uur	11:00	11:30																						
Intake B	10:00	2 uur	12:00	12:30																						
Intake C	11:45	2 uur	13:45	14:15																						
Intake D	12:45	2 uur	14:45	15:15																						
2. Intakegesprek	Inschrijver voert maximaal <u>30 minuten</u> een intakegesprek met de behoeftesteller(s) van het CJIB. Het CJIB zorgt ervoor dat de behoeftesteller(s) goed in staat is/zijn om de te verwachten vragen te kunnen beantwoorden.																									
3. Opstellen recruitmentplan	Inschrijver krijgt <u>48 uur</u> de tijd om aan de hand van de door u verkregen informatie uit de fictieve vacatureaanvraag en het intakegesprek een recruitmentplan op te stellen en in te dienen.																									

Randvoorwaarden en aandachtspunten:

- Vorbereiding Inschrijver op intakegesprek: Ten behoeve van de voorbereiding van het intakegesprek (dus bovenstaande stap 1) krijgt Inschrijver de gelegenheid om plaats te nemen in een kantoorruimte bij het CJIB. Houdt u er svp rekening mee dat deze kantoorruimte een beperkte omvang heeft en kom svp met maximaal 4 personen. Het is het Inschrijver ook toegestaan om personen 'op afstand', dus niet op de locatie van het CJIB, te laten meedenken/-werken aan de voorbereiding van dit intakegesprek. Inschrijver kan desgewenst een eigen laptop, telefoon of anders meenemen.

- Aanwezigen vanuit Inschrijver bij intakegesprek: Bij het intakegesprek mogen namens Inschrijver maximaal twee personen aanwezig zijn. Er worden geen eisen gesteld aan de functie(s) van de personen die namens Inschrijver bij het intakegesprek aansluiten.
- Vragen stellen: Bij het intakegesprek is er ruimte om over en weer vragen te stellen door Inschrijver en door beoordelaars.
- Geluidsopname: Er wordt een geluidsopname gemaakt van het intakegesprek. Dit is bedoeld voor de beoordelaars en de inkoopadviseur om zonodig te kunnen vaststellen welke informatie over de fictieve Offerteaanvraag is gedeeld bij het intakegesprek. De geluidsopname wordt alleen gebruikt en bewaard in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De geluidsopname wordt na de AVG-bewaartermijn vernietigd.
- Locatie intakegesprek: CJIB Tesselschadestraat 55, 8913 HA Leeuwarden
- Tijdstip intakegesprek: Het intakegesprek wordt ingepland in de periode genoemd in de planningstabel in 2.4 Beschrijvend Document. U wordt gevraagd uw beschikbaarheid op te geven in het Inschrijfformulier (bijlage 1). De contactpersoon van het IUC DJI plant dag en tijdstip van het intakegesprek uiterlijk de dag na Inschrijving en bericht elke Inschrijver individueel over het voor hem gereserveerde tijdstip.
- Tijdstip recruitmentplan: Exact 48 uur na afronding van het intakegesprek dient Inschrijver zijn recruitmentplan in bij de contactpersoon van het IUC DJI via de berichtenmodule in TenderNed. Welke exacte dag en tijdstip dit is, verschilt per Inschrijver omdat Inschrijvers ook op verschillende dagen/tijdstippen hun intakegesprek hebben. Voor de volledigheid bevestigt de contactpersoon van het IUC DJI direct na afronding van het intakegesprek via de berichtenmodule in TenderNed per Inschrijver de exacte dag en tijdstip van indienen van het recruitmentplan door die Inschrijver.
- Geen beoordeling intakegesprek, wel beoordeling recruitmentplan: Bij de beoordeling van de wens 3C wordt geen acht geslagen op de inhoud van het intakegesprek. Het intakegesprek is enkel bedoeld om Inschrijver de gelegenheid te geven verduidelijkingsvragen te stellen om vervolgens een recruitmentplan te maken. Het recruitmentplan wordt aangemerkt als de 'wensuitwerking wens 3C' en wordt beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.
- Recruitmentplan is onderdeel van de Inschrijving op Perceel 4: Het recruitmentplan maakt deel uit van de Inschrijving op Perceel 4 en wordt aangemerkt als de 'wensuitwerking wens 3C', ook al wordt het recruitmentplan op een later moment dan de rest van de Inschrijving ingediend.
- Geheimhouding: Het is Inschrijver niet toegestaan met andere ondernemingen dan die direct bij haar eigen inschrijving zijn betrokken informatie te delen (over inhoud, omvang, tijdstip of informatie anderszins) over de fictieve Offerteaanvraag, het intakegesprek of het recruitmentplan.

3 Beoordelaars en beoordelingssystematiek

3.1 Beoordelaars

De beoordeling van de wensuitwerkingen wordt uitgevoerd door verschillende beoordelingscommissies:

- voor wens 1 en 2 is er een beoordelingscommissie van totaal 5 personen, die werkzaam zijn bij verschillende onderdelen van Deelnemers en die samen alle Deelnemers in de vier Percelen vertegenwoordigen;
- voor wens 3A is er een beoordelingscommissie van totaal 3 personen, die werkzaam zijn bij verschillende onderdelen van Deelnemers van Perceel 1 (JenV-overig) en 2 (IND) en die samen alle Deelnemers in Perceel 1 en 2 vertegenwoordigen;
- voor wens 3B is er een beoordelingscommissie van totaal 3 personen, die werkzaam zijn bij verschillende onderdelen van Deelnemers van Perceel 3 (EZK-LNV) en die samen alle Deelnemers in Perceel 3 vertegenwoordigen;
- voor wens 3C is er een beoordelingscommissie van totaal 3 personen, die werkzaam zijn bij verschillende onderdelen van Deelnemer van Perceel 4 (CJIB).

De beoordelaars zijn werkzaam in verschillende functies en zijn materie-/ervaringsdeskundigen terzake het onderwerp van de wens die zij beoordelen.

NvI1 V&A 170: De beoordelaars zijn werkzaam in verschillende functies en zijn materie-/ervaringsdeskundigen terzake het onderwerp van de wens die zij beoordelen. Te denken aan de behoeftesteller, bedrijfsvoering/controle, contractmanagement en HR/P&O.

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 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 maximumaantal 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 2 komt tot een rapportwaardering van een **VOLDOENDE**, dan leidt dat tot een score van $60\% \times 200$ (zijnde het maximumaantal te behalen punten voor wens 2) = 120 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, staat in de onderstaande tabel.

Rapportwaardering:	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Onvoldoende Er wordt niet ingegaan op alles wat in de vraagstelling staat.	0%
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, maar niet optimaal . NvI1 V&A 174: Dat wil zeggen dat de in de wensuitwerking beschreven aanpak volgens de beoordelingscommissie wel leidt tot het behalen van de doelstelling van de wens, maar dat de beoordelingscommissie ook minpunten ziet in de beschreven aanpak als gevolg waarvan niet het maximaal haalbare wordt bereikt.	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 . NvI1 V&A 174: Dat wil zeggen dat de in de wensuitwerking beschreven aanpak volgens de beoordelingscommissie leidt tot het behalen van de doelstelling van de wens en zelfs tot het maximaal haalbare resultaat.	100%

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.