

Bijlage 5 Programma van Eisen Executive Search

In deze bijlage staan de eisen beschreven die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. De inschrijver dient te voldoen aan deze eisen. Het niet (onvoorwaardelijk) accepteren van de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Algemeen

1. Opdrachtnemer verklaart dat deze bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van de Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en vrijwaart het Kadaster voor iedere aansprakelijkheid omtrent het niet nakomen van de hieruit voortkomende verplichtingen.
2. Opdrachtnemer handelt volgens de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement & Organisatieontwikkeling (NVP), zoals beschreven op: <https://www.nvp-hrnetwerk.nl/sollicitatiecode>.
3. Het Kadaster streeft ernaar om een diverse en inclusieve organisatie te zijn. Een organisatie die alle verschillen omarmt, waar iedereen zich gekend en gewaardeerd voelt, waar alle medewerkers volop mogelijkheden krijgen om zich te ontwikkelen en door te groeien en ieders unieke talent wordt benut, waar verschillen worden gehoord en gewaardeerd, en waar niemand op basis van zijn of haar "onderscheid" impliciet of expliciet wordt buitengesloten. Diversiteit wordt als noodzaak gezien om goede resultaten voor de organisatie te kunnen waarborgen. Het Kadaster zet zich daarom in voor een betere afspiegeling van de beroepsbevolking, omdat ze ziet dat daar nog sprake is van een ondervertegenwoordiging van bepaalde groepen in de organisatie. Daarnaast werkt het Kadaster actief aan het vergroten van een inclusieve werkcultuur. Van de Opdrachtnemer wordt verlangd dat deze de visie en bijbehorende waarden ondersteunt en toepast tijdens werving en selectieprocessen.

Organisatie Opdrachtnemer

4. Opdrachtnemer beschikt over diepgaande kennis van de (semi) overheid in het algemeen en ZBO's in het bijzonder.
5. Opdrachtnemer beschikt over een bewezen trackrecord in het vervullen van directie functies (schaal 16 en hoger) in (semi) overheidsorganisaties
6. Opdrachtnemer volgt actief ontwikkelingen op vlak van politiek, maatschappelijke ontwikkelingen, openbaar bestuur en overheidsorganen Opdrachtnemer is aantoonbaar succesvol in het rekruteren en plaatsen van "divers" toptalent (gender, leeftijd, etnische achtergrond, Participatiewet)
7. Opdrachtnemer toont zich een positief kritische sparringpartner voor het Kadaster in het search proces.
8. Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) en één vaste vervanger aan voor alle communicatie met betrekking tot de uitvoering van de Raamovereenkomst.
9. De accountmanager (en de vaste vervanger) heeft kennis van de inhoud van de Raamovereenkomst, is actief betrokken bij lopende searchprocessen, acteert probleemoplossend en neemt bij een vraag of gewenst contactmoment binnen 1 werkdag contact op met het Kadaster.
10. In het geval van vervanging/opvolging van het vaste aanspreekpunt wordt het Kadaster uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de vervanging/opvolging geïnformeerd. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon langer dan één maand dient er een vervanger te worden aangewezen die bekend is met het Kadaster en de inhoud van de Raamovereenkomst. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om een vervangend aanspreekpunt te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van het Kadaster, niet goed verloopt.

2. Dienstverlening

11. Organisatie analyse, teamanalyse en functie-analyse maken deel uit van elke search opdracht;
12. Het uitvoeren van referentie onderzoeken is onderdeel van elke search opdracht;
13. Kandidaten worden geworven op basis van een met de Opdrachtgever afgestemd profiel;
14. De logistiek van het proces wordt door Opdrachtnemer verzorgd;

15. Kandidaten worden voorgedragen inclusief een uitgebreide toelichting;
16. De geselecteerde kandidaat dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij het Kadaster te (laten) aanvragen waaruit geen bezwaar blijkt jegens hem/haar m.b.t de gevraagde functie voor de categorieën 11, 12, 13, 22, 41, 53 en 71. De kosten van de VOG komen voor rekening van het Kadaster. Kandidaten dienen te worden geïnformeerd dat ze voor aanvang van het dienstverband een VOG aan dienen te leveren.

Dienstverlening

17. Opdrachtnemer is in staat om de dienstverlening als omschreven in het Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, tegen onveranderde kwaliteit te leveren.
18. Nadere Opdrachten worden binnen één (1) werkdag na ontvangst per mail bevestigd door Inschrijver aan de contactpersoon van het Kadaster.
19. Opdrachtnemer levert binnen vijf (5) werkdagen na opdrachtbevestiging per Nadere Opdracht een wervingsdossier aan bij het Kadaster. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken. Het wervingsdossier bestaat uit ongeveer twee (2) pagina's A4 en bevat minimaal de volgende informatie:
 - Definitieve vacature tekst;
 - Beschrijving van de geschikte wervingsmethode;
 - Eventuele knelpunten;
 - Planning (doorlooptijd) van het traject tot aan het contracteren van de kandidaat
 - Verwacht moment van aanstelling;
 - Wijze van terugkoppeling over de voortgang
20. Er wordt een daadwerkelijke start gemaakt met het uitvoeren van de Nadere Opdracht na akkoord van het Kadaster op het wervingsdossier.
21. Het proces voor werving & selectie bestaat minimaal uit de volgende stappen:
 - Nadere verdieping en inventarisatiegesprekken om de functiebeschrijving te verscherpen;
 - Opstellen functie- en kandidaatprofiel;
 - Uitzetten vacaturetekst;
 - Zoeken en benaderen van kandidaten door Opdrachtnemer, het volledig informeren van de kandidaten over de arbeidsvoorwaarden van het Kadaster, opstellen en bespreken van longlist met het Kadaster;
 - Voeren van eerste gesprekken bij Inschrijver met geselecteerde kandidaten longlist;
 - Introductie midlist van kandidaten bij het Kadaster, van minimaal vier (4) kandidaten die benoembaar zouden zijn voor de functie;
 - Opvragen minimaal 3 referenties eindkandidaat en rapportage aan Kadaster;
 - ;
 - Afronding en evaluatie.
22. Voor elke aangeboden kandidaat heeft Opdrachtnemer de volgende gegevens inzichtelijk voor het Kadaster:
 - Een actueel cv;
 - Motivatie van de kandidaat voor sollicitatie op de functie;
 - Motivatie van Opdrachtnemer waarom de kandidaat geschikt is voor de functie;
 - Inzicht in match met arbeidsvoorwaarden;
 - Verdere bijzonderheden/aandachtspunten.
23. Opdrachtnemer verzorgt aanvullend een mondelinge toelichting op de gegevens van elke aangeleverde kandidaat.
24. Bij toelating tot de laatste fase van het werving en selectietraject, doch voorafgaand aan het arbeidsvoorwaardengesprek, dient Opdrachtnemer minimaal 3 referenties per kandidaat aan te leveren bij het Kadaster. Opdrachtnemer licht deze referenties mondeling toe.
25. Opdrachtnemer biedt enkel kandidaten aan die zij zelf persoonlijk heeft gezien en gesproken.
26. Opdrachtnemer biedt afgewezen kandidaten standaard de mogelijkheid tot het doorspreken van de beoordeling van zijn/haar kandidatuur.
27. Indien het werving- en selectietraject geen geschikte kandidaat oplevert zal Opdrachtnemer kosteloos een tweede werving- en selectietraject uitvoeren.

28. Er is sprake van een garantiestelling. Indien een kandidaat binnen 6 maanden na ingang van de arbeidsovereenkomst uit eigen beweging vertrekt, geen VOG kan voorleggen of niet functioneert naar behoren, dient Opdrachtnemer kosteloos opnieuw een geschikte kandidaat te zoeken.
29. De maximale duur van een werving- en selectietraject (en processtappen) is 2 maanden (gerekend vanaf sluitingsdatum vacature tot en met acceptatie aanbod). Het Kadaster kan de doorlooptijd per vacature aanpassen (enkel naar een langere doorlooptijd).
30. Opdrachtnemer informeert het Kadaster zodra Opdrachtnemer weet dat nakoming van de Opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan plaatsvinden. Melding vindt onmiddellijk per mail en telefonisch plaats onder vermelding van de achterliggende reden(en).
31. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om opdrachten buiten de Raamovereenkomst uit te zetten indien gecontracteerde partij niet kan leveren.
32. Opdrachtnemer stelt zich terughoudend op in het actief benaderen van werknemers van Opdrachtgever voor (directie)functies elders. Het staat Opdrachtnemer vrij kandidaten die zelf solliciteren op een functie elders in die procedure op te nemen.
33. Indien herhaaldelijk geen kandidaten worden aangeleverd of kandidaten die niet aan het uitgevraagde profiel voldoen heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst met de betreffende Opdrachtnemer te ontbinden.

Financiële eisen

34. De prijs bestaat uit een percentage van de totale bruto jaarinkomen. Dit percentage betreft de fee voor werving en selectie en dient alle bijbehorende kosten (zoals reiskosten, kosten voor het publiceren van de vacature op website Opdrachtnemer, kosten voor active search, etc.) te vertegenwoordigen.
35. Eventuele kosten voor online en/of printed campagnes maken geen onderdeel uit van het vaste tarief. Opdrachtnemer vervult t.a.v. de inzet van advertenties een adviserende rol. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om advertenties zelfstandig of via Opdrachtnemer te organiseren.
36. Indien een kandidaat die door Opdrachtnemer is ingebracht wordt aangesteld voor een andere positie dan waar kandidaat voor wordt geïntroduceerd leidt dit niet tot een aanvullend plaatsingshonorarium. Kandidaten die door Opdrachtgever worden ingebracht in een procedure en worden benoemd leiden niet tot een verlaging van het betreffende honorarium.
37. Aanbieder vrijwaart het Kadaster voor eventuele aanspraken van een belastingdienst
38. Het overeengekomen percentage kan gedurende de looptijd van de overeenkomst en de eventuele verlenging niet geïndexeerd worden.

Facturatie

39. De Opdrachtnemer verstuurt maximaal 1 factuur per maand, welke minimaal voorzien is van de volgende gegevens:
 - Factuuradres;
 - Factuurdatum;
 - Omschrijving van de gefactureerde zaken;
 - Naam van de behoeftesteller;
 - Inkoopordernummer;
 - De prijzen excl. en incl. BTW.
40. Indien een factuur deze zaken niet vermeldt wordt het ontvangen stuk niet beschouwd als factuur. Een nieuwe factuur dient te worden verzonden onder gelijktijdige creditering van de oude onjuiste factuur. Zolang geen nieuwe factuur en een gecrediteerde oude factuur is ontvangen, gaan de daaraan eventueel afgesproken ontvangst- dan wel betalingstermijnen niet lopen.
41. Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige en juiste factuur.
42. De wijze van facturatie kan aan verandering onderhevig zijn, Opdrachtnemer werkt hieraan mee, dit geschiedt in overleg met het Kadaster.

43. Facturatieschema:

- Fase 1: 25% bij opdrachtverstrekking;
- Fase 2: 25% bij Uitnodiging kandida(a)t(en) voor selectiegesprek(ken);
- Fase 3: 50% na ondertekening van de arbeidsovereenkomst door kandidaat en Opdrachtgever.

Percentages voor fase 1 en 2 worden genomen van een geschatte opdrachtwaarde. Bedrag bij fase 3 betreft het restant van de uiteindelijke opdrachtwaarde (afhankelijk van het overeen te komen jaarsalaris van de geselecteerde kandidaat).

44. Opdrachtnemer dient zijn/haar factuur in te kunnen dienen middels e-facturatie

Contractmanagement, evaluatie en rapportage

45. Het Kadaster en Opdrachtnemer overleggen minimaal één (1) keer per kwartaal over de uitvoering van de Raamovereenkomst. In het overleg worden de volgende onderwerpen besproken:

- Evaluatie kwaliteit dienstverlening over de afgelopen periode (o.a. aanbod geschikte kandidaten en bereik gewenste doelgroep);
- Samenwerking en klanttevredenheid;
- Voortgang lopende zaken, eventuele knelpunten en klachten;
- Resultaten van evaluaties en doorgevoerde verbeteringen.
- Ontwikkelingen binnen het Kadaster, de organisatie van Opdrachtnemer en de markt;
- Verbetermogelijkheden binnen de Raamovereenkomst (bv. gericht op innovaties en verlaging van kosten).

De frequentie van overlegmomenten kan worden gewijzigd naar gelang de intensiteit van het aantal opdrachten veranderd. Gespreksonderwerpen kunnen naar inzicht van het Kadaster en Opdrachtnemer worden aangepast.

46. Op operationeel niveau wordt overleg gevoerd als blijkt dat de dienstverlening niet conform het PvE wordt uitgevoerd. Operationeel overleg kan binnen vijf (5) werkdagen plaats vinden.

47. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van de overlegmomenten, het opstellen en vooraf toezenden van een agenda en het opleveren van het gesprekverslag binnen vijf (5) werkdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden.

Beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst

48. Bij beëindiging of ontbinding van de Raamovereenkomst, dient Opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden en informatie aan een eventuele nieuwe partij. Alle geactualiseerde gegevens welke Opdrachtnemer met betrekking tot de Raamovereenkomst van in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan het Kadaster ter beschikking gesteld.