

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Dienstverlening. Op straffe van uitsluiting dient Opdrachtnemer zowel bij inschrijving als bij uitvoering van de opdracht, zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

Het programma van Eisen bestaat uit 3 onderdelen:

- A. Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)
- B. Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 1
- C. Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 2

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
Nr.	Omschrijving
Algemeen	
A-1	Opdrachtnemer voert de opdracht uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving alsmede alle voor de branche van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van o.a. kwaliteit, veiligheid en de NIP-beroepscode.
A-2	Met betrekking tot het opslaan en verzenden van persoonsvertrouwelijk materiaal houdt Opdrachtnemer zich aan wet- en regelgeving op dit gebied, waaronder de regelgeving met betrekking tot het digitaal werken vanuit het NIP.
A-3	Opdrachtnemer is verplicht om na het beëindigen van de Raamovereenkomst actief de verstrekte informatie (o.a. richtlijnen, procedures, handleidingen) vanuit Opdrachtnemer over te dragen aan Defensie, en vervolgens na overdracht binnen 5 werkdagen deze gegevens te wissen.
A-4	De opbouw van een Psychologisch Assessment (o.a. inhoud aanvraag) die door Defensie wordt gehanteerd heeft een vertrouwelijk karakter zoals bedoeld in artikel 13 Geheimhouding lid 1 van de ARVODI-2018-DEF.
A-5	Conform paragraaf 2.2 lid in de ABDO 2019 dienen alle in te zetten Professionals een Geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. Deze geheimhoudingsverklaring aangeleverd door Opdrachtnemer bij Defensie. Defensie archiveert de Geheimhoudingsverklaringen.
A-6	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de ABDO 2019 waarvoor voorafgaand aan definitieve gunning een screening – die met goed gevolg moet worden doorlopen – door de MIVD zal worden uitgevoerd. Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de opdracht aan de beveiligingseisen, zoals gesteld in de ABDO 2019, te voldoen.
A-7	Defensie stelt een digitale departementaal vertrouwelijk extranet omgeving beschikbaar voor het opslaan en delen van persoons- en andere vertrouwelijke gegevens. Opdrachtnemer krijgt toegang tot extranet. Onderstaande eisen zijn van toepassing voor het gebruik van extranet: – Informatie departementaal vertrouwelijk en hoger delen Opdrachtnemer en Defensie via het extranet, het is niet toegestaan departementaal vertrouwelijk en hoger informatie per e-mail te verzenden; Opslag van departementaal vertrouwelijk en hogere informatie op apparatuur (laptop, tablet) van Opdrachtnemer dient geminimaliseerd te worden.
A-8	Voor het beveiligd versturen van e-mail i.v.m. personeelsvertrouwelijke- en departementaal vertrouwelijke informatie dient een TLS (versleutelde) versie 1.2 (aanpassing naar een actuelere versie in de toekomst) met DNSSEC-verbinding te worden opgezet tussen Opdrachtnemer en Defensie. De e-mailserver van Opdrachtnemer moet daarbij TLS aan kunnen waarbij ook DNSSEC noodzakelijk is.
A-9	Opdrachtnemer gebruikt geen gevoelige gegevens (gevoelige gegevens zijn in ieder geval persoonsgegevens en gegevens die geclassificeerd zijn als departementaal

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	vertrouwelijk en zwaarder) in publieke AI-toepassingen waarvan de vertrouwelijkheid niet is gewaarborgd.
A-10	Opdrachtnemer informeert Defensie altijd indien zij AI inzet ten behoeve van de Dienstverlening.
A-11	Indien Opdrachtnemer AI toepast binnen de dienstverlening dien hij zich te conformeren aan de AI-verordening (Verordening (EU) 2024/1689).
A-12	Indien Opdrachtnemer op het gebied van AI (binnen de dienstverlening) innovaties wil toepassen en doorvoeren is dat uitsluitend mogelijk in overleg en na schriftelijke toestemming van Defensie.
A-13	Indien Defensie het gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst wenselijk acht om aanvullende afspraken rondom de vastlegging en beveiliging van persoonsgegevens te maken, zal Opdrachtnemer hier zijn medewerking aan verlenen.
A-14	Opdrachtnemer ondertekent binnen 24 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst het Charter 'Diversiteit' van Diversiteit in Bedrijf en committeert zich aan deze Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen. NB: Vanwege een tijdelijke stopzetting van aanmeldingen voor het Charter Diversiteit is aanmelding op dit moment niet mogelijk. Zodra de aanmelding weer wordt opengesteld, meldt Opdrachtnemer zich aan voor het 'Charter Diversiteit' van Diversiteit in Bedrijf en committeert zich aan deze Charter en/of zet een vergelijkbaar instrument in waarmee Opdrachtnemer zich committeert aan zelf opgestelde doelen om diversiteit en inclusie op de werkvloer te bevorderen. Opdrachtnemer dient in ieder geval binnen 6 maanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst een plan van Aanpak inzake haar D&I beleid bij de centrale contractmanager van de categorie in, welke deze zal beoordelen. Informatie over het Charter is te vinden via de onderstaande website: https://diversiteitinbedrijf.nl/charter-diversiteit-wat-is-het/
Algemene Dienstverlening	
A-15	Indien het Psychologisch Assessment, verwijtbaar (oa. Gegronde bedenking, procedure niet goed gevolgd) op basis van de procedure en inhoud, opnieuw door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd, zijn de kosten hiervan voor Opdrachtnemer.
A-16	Indien het Psychologisch Assessment, niet verwijtbaar door de Opdrachtnemer, opnieuw door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd zijn de kosten hiervan evenredig (financieel) verdeeld tussen Defensie en Opdrachtnemer.
A-17	De maximale reisafstand voor een in Nederland wonende Sollicitant bedraagt hemelsbreed maximaal 175 kilometer enkele reis.
A-18	De ten behoeve van het Psychologisch Assessment te gebruiken locaties zijn goed bereikbaar met openbaar vervoer. Tevens is er parkeergelegenheid beschikbaar.
A-19	Alle Psychologische Assessments worden afgenomen op de locatie van Opdrachtnemer.
A-20	Opdrachtnemer stelt koffie/thee en een lunch beschikbaar aan de Sollicitant.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
A-21	Opdrachtnemer is verplicht om na het beëindigen van de Raamovereenkomst actief de verstrekte informatie (o.a. handleidingen) vanuit Opdrachtnemer over te dragen aan Defensie. Eis A-21 is niet meer van toepassing, zie hiervoor vraag 108 van NvI 1.
A-22	Alle gegevens die betrekking hebben op de Sollicitant zijn in het dossier van de Sollicitant opgenomen. Defensie heeft gebruiksrecht ten behoeve van het Psychologisch Assessment ingevoerde data en de op basis hiervan gegenereerde Assessmentrapporten conform artikel 5.1 van de Raamovereenkomst.
A-23	Geldigheidstermijn van de Assessmentadvies is één jaar, de bewaartermijn van de Assessmentsdossiers is twee jaar na het afnemen van het Psychologisch Assessment. Bij (tussentijdse) beëindigen draagt Opdrachtnemer de dossiers met een looptijd korter dan twee jaar over aan Defensie.
A-24	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Assessmentdossiers gedurende de bewaartermijn, zie EIS A-23, digitaal te bewaren.
A-25	Opdrachtnemer wist het complete Assessmentdossier van een Sollicitant inclusief alle Persoonsgegevens op de eerste Werkdag nadat de bewaartermijn van het betreffende Psychologisch Assessment verloopt.
A-26	Opdrachtnemer wist op eerste verzoek van Defensie of Sollicitant het complete Assessmentdossier van de betreffende Sollicitant inclusief alle Persoonsgegevens binnen een termijn van vijf Werkdagen.
Professionals	
A-27	Alle psychologen die ingezet worden voor de uitvoering van de Opdracht beschikken over de volgende competenties conform de Bijlage 13 Competentiewoordenboek Defensie: – Communiceren 2; – Analyseren 3; – Stressbestendig 2; – Mensgericht 3; – Klantgericht 2; – Besluitvaardig 2; – Samenwerken 2.
A-28	Alle Professionals die worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht dienen vooraf voorgedragen te zijn aan Defensie. Professionals worden niet ingezet voor de uitvoering van de Opdracht zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Defensie.
A-29	Defensie behoudt zich hierbij het recht voor om door Opdrachtnemer voorgestelde Professionals zonder enige vorm van toelichting te weigeren op basis van de veiligheidsregels van Defensie, betreffende het toegelaten worden op de terreinen en gebouwen van Defensie bijvoorbeeld als gevolg van een verhoogde alert state.
A-30	Een Psychologisch Assessment wordt uitgevoerd door een psycholoog die: – staat ingeschreven als Psycholoog NIP; – beschikt over minimaal drie jaar recente ervaring waarvan in elk geval het afgelopen jaar als assessmentpsycholoog ten behoeve van vergelijkbare doelgroepen als de doelgroepen in de onderhavige Opdracht; – bekend is met de functiekenmerken en vereisten van de doelgroepen binnen Defensie;

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	– zich flexibel kan aanpassen aan de verschillende niveaus van de Sollicitant (MBO, HBO, WO).
A-31	Een assessmentacteur die ingezet wordt ten behoeve van een simulatie heeft een opleiding gevolgd tot assessmentacteur en heeft minimaal drie jaar ervaring als assessmentacteur.
A-32	De assessmentacteur en de psycholoog die het Psychologisch Assessment afneemt mogen niet één en dezelfde persoon zijn.
A-33	Bij een Psychologisch Assessment zijn minimaal twee psychologen betrokken, waarbij het Psychologisch Assessment zelf door één psycholoog wordt afgenomen die aanwezig is bij alle contactmomenten en tevens het Assessmentrapport opstelt. De tweede psycholoog dient aanwezig te zijn als observator bij de simulatie, tevens neemt de tweede psycholoog deel aan het intercollegiaal overleg voorafgaande aan het opstellen van het Assessmentrapport.
A-34	Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van de Opdracht gebruik van een vaste pool. De vaste pool bestaat per perceel uit minimaal vijf psychologen.
A-35	De Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid dat de psychologen in de vaste pool zijn ingewerkt op de procedures van Defensie.
A-36	De psychologen in de vaste pool worden met voldoende regelmaat (minimaal twee keer per maand) ingezet zodat het kennisniveau van alle psychologen in de pool op het vereiste niveau blijft.
A-37	Bij aanvang van de Opdracht geldt met het oog op het inwerktraject door Defensie een maximum aantal van twaalf psychologen per perceel.
A-38	De psychologen die bij aanvang van de Opdracht opgenomen worden in de vaste pool (maximaal twaalf bij aanvang van de Opdracht) nemen verplicht gelijktijdig deel aan een door Defensie gefaciliteerd inwerktraject. Dit inwerktraject heeft een duur van drie dagen. Het inwerktraject richt zich voornamelijk op het delen van kennis over Defensie, waarbij het zwaartepunt verschilt per perceel. Hierbij kan gedacht worden aan de wijze waarop trajecten lopen, het gebruik van de Assessmentrapporten, verslaglegging (schrijfwijze), gewenste diepgang, verschillen tussen de krijgsmachtdelen etc. De kosten voor het verzorgen van de training komen voor rekening van Defensie. Daarbij betaald Defensie een eenmalige all-in vergoeding van in totaal €3000,- inclusief btw. Alle overige kosten, zoals personele- reis- en verblijfkosten, zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De trainingen worden verzorgd op de locatie van Defensie te Amsterdam, tenzij anders door Defensie wordt aangegeven.
A-39	Het inwerktraject kan door Defensie uitgebreid worden met meer dagen of dagdelen indien blijkt dat één of meerdere psycholo(o)g(en) extra ondersteuning nodig heeft/hebben. De psycholo(o)g(en) is/zijn in dat geval verplicht hieraan (gelijktijdig) deel te nemen.
A-40	Opdrachtnemer is na de inwerkfase bij aanvang van de Opdracht zelf verantwoordelijk voor de kennisoverdracht en het inwerken van nieuw in te zetten psychologen. Dit door psychologen die het inwerktraject van Defensie hebben gevolgd

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	en ervaring hebben opgedaan tijdens de uitvoering van de Opdracht, conform het inwerktraject van Defensie. Defensie stelt hiervoor het nieuwste trainingsmateriaal beschikbaar.
A-41	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst faciliteert Opdrachtnemer periodiek interviews met de psychologen in de vaste pool. Om zodoende kennis en ervaring te delen om de kwaliteit van Assessments te borgen.
A-42	Gedurende minimaal twee maanden na afronding van de inwerkperiode, worden de Assessmentrapporten van de desbetreffende psycholo(o)g(en) gemonitord door Defensie en worden de bevindingen aan de desbetreffende psycholo(o)g(en) en Opdrachtnemer teruggekoppeld.
A-43	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voert Defensie periodiek steekproeven uit op de kwaliteit van de interviews en de Assessmentsrapporten. Na de steekproef stelt Defensie, Opdrachtnemer hiervan op de hoogte. Opdrachtnemer voert ten aanzien van de kwaliteit eventuele vervolgacties uit.
Plaatsen Aanvragen en plannen Psychologisch Assessment	
A-44	Een Aanvraag voor een Psychologisch Assessment plaatst Defensie schriftelijk bij Opdrachtnemer en is voorzien van alle benodigde informatie. Uitzondering hierop vormen spoed Aanvragen welke Defensie telefonisch plaatst bij Opdrachtnemer.
A-45	Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van een Aanvraag binnen één Werkdag per e-mail aan de Aanvrager. Uitzondering hierop vormen spoed Aanvragen die direct per e-mail aan de Aanvrager worden bevestigd.
A-46	Het Psychologisch Assessment is binnen twintig Werkdagen na plaatsing van de Aanvraag uitgevoerd mits de kandidaat beschikbaar is.
A-47	Als uitzondering op eis A-46 geldt het uitvoeren van een spoed Psychologisch Assessment. Dit Psychologisch Assessment is binnen tien Werkdagen na plaatsing (zie eis A-44) van de Aanvraag uitgevoerd.
A-48	Indien een afspraak voor een Psychologisch Assessment vanuit de zijde van Opdrachtnemer niet tijdig gepland is, is er sprake van verzuim. Defensie is gerechtigd om de desbetreffende aanvraag direct uit te zetten bij een andere leverancier. Eventuele meerkosten die hiermee gepaard gaan zijn voor Opdrachtnemer.
A-49	Van verzuim is in het geval van eis A-46 geen sprake indien Opdrachtnemer aantoonbaar minimaal vijf verschillende voorstellen, verdeeld over drie verschillende Werkdagen, in een periode van twintig Werkdagen na plaatsing van de Aanvraag heeft gedaan. Waarbij de Sollicitant op geen van deze voorgestelde data/tijden beschikbaar was.
A-50	Tevens is van verzuim van eis A-46 geen sprake indien Opdrachtnemer aantoonbaar minimaal drie keer via tenminste twee verschillende kanalen getracht heeft contact op te nemen met de Sollicitant ten einde een Psychologisch Assessment afspraak in te plannen en de Sollicitant hier geen gehoor aan heeft gegeven.
A-51	Opdrachtnemer informeert Aanvrager binnen twee Werkdagen na plaatsing van de Aanvraag, per e-mail over de tijd en plaats van de afspraak. Tevens vermeldt Opdrachtnemer aan de Sollicitant en Aanvrager de data waarop het Assessmentrapport beschikbaar is.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
A-52	Direct, dat wil zeggen dezelfde Werkdag, na het inplannen van een afspraak verstuurt Opdrachtnemer per e-mail de uitnodiging aan de Sollicitant met daarin duidelijke informatie. De e-mail bevat minimaal informatie die bestaat uit de tijd, plaats van afname en een digitaal informatiepakket (zie eis A-53).
A-53	Opdrachtnemer stelt een per Sollicitant een persoonlijk digitaal informatiepakket samen, waarin antwoord gegeven wordt (bijvoorbeeld in de vorm van FAQ) op vragen als: – Wat houdt een Psychologisch Assessment in en wat zijn de verschillende onderdelen van een Psychologisch Assessment? – Welke (gemeten) competenties of beoordelingsaspecten komen aan bod? – Waar kunnen Psychologische Assessments voor ingezet worden? – Wat kan ik verwachten? – Kan ik me op een Psychologisch Assessment voorbereiden? – Hoe zit het met geldigheid en vertrouwelijkheid? – Oefenmogelijkheid voor de Cognitieve capaciteitentest. Dit informatiepakket is voorafgaande aan de eerste Aanvraag goedgekeurd door Defensie.
A-54	De Sollicitant en Defensie kunnen de Aanvraag tot vijf Werkdagen voorafgaand aan de afnamedatum van het Psychologisch Assessment kosteloos verplaatsen en/of annuleren. Daarna geldt de volgende vergoeding: – Tot 5 werkdagen voorafgaand aan het assessment: kosteloos; – 5 werkdagen of minder voorafgaand aan het assessment: 50% van het desbetreffende tarief; – Op de dag van het assessment/no show: 100% van het desbetreffende tarief.
Psychologisch Assessment	
A-55	De Psychologische Assessments worden uitgevoerd conform de voorwaarden van het NIP.
A-56	Opdrachtnemer hanteert bij de Psychologische Assessments de meest actuele competentieset van Defensie, momenteel het competentiewoordenboek Defensie (Bijlage Competentiewoordenboek Defensie).
A-57	Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om te borgen dat zij op de hoogte is en blijft van de actuele competentieset. Defensie stelt Opdrachtnemer tijdig op de hoogte indien er wijzigingen plaats vinden.
A-58	Het Psychologisch Assessment bestaat minimaal uit een combinatie van testen/vragenlijsten en een interview.
A-59	Een simulatie bestaat uit een instructie voor de assessmentacteur en een instructie voor de Sollicitant.
A-60	Het Programma van de Psychologisch Assessment is afgestemd op het niveau van de verschillende doelgroepen (MBO, HBO, WO).
A-61	Psychologische Assessments worden volgens het multitrait-multimethod principe opgebouwd waarbij elke competentie minimaal tweemaal gemeten wordt met verschillende Instrumenten.
Assessmentproces	

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
A-62	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de formats die gebruikt worden voor de correspondentie met Sollicitanten. Deze formats sluiten aan op de huisstijl van Defensie, hebben een consistente lay-out en 'look and feel' en zijn voor gebruik ter goedkeuring voorgelegd aan Defensie.
A-63	Opdrachtnemer voert de gegevens van de Sollicitant en het uit te voeren Psychologisch Assessment in het digitale platform in.
A-64	De Sollicitant ontvangt uiterlijk één week voorafgaand aan het Psychologisch Assessment de link naar de vragenlijsten en eventuele testen.
A-65	Opdrachtnemer attendeert de Sollicitant op de verzonden link voor de toegang tot de vragenlijsten en eventuele testen.
A-66	Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de Sollicitant de vragenlijsten tijdig (uiterlijk voor de start van het Psychologisch Assessment) invult en neemt actie bij dreiging van het niet tijdig invullen van de vragenlijsten en eventuele testen.
A-67	Het contactdeel van het Psychologisch Assessment dient op één dag plaats te vinden.
A-68	De psycholoog sluit het contactdeel van het Psychologisch Assessment aan het einde van de dag af met een reflectiemoment. De Sollicitant kan reflecteren op zijn/haar handelen tijdens het Psychologisch Assessment, ook bespreekt de psycholoog, wanneer dat nog niet is gedaan, de resultaten van de Cognitieve capaciteitentests en Persoonlijkheidsvragenlijsten.
A-69	Na afloop van het Psychologisch Assessment vraagt Opdrachtnemer namens Defensie toestemming om de data die gegenereerd is tijdens het Psychologisch Assessment te gebruiken voor onderzoek door of namens Defensie. Hiertoe dient de Sollicitant de Informed consent te ondertekenen. Deze toestemming kan de Sollicitant per e-mail te allen tijde nog terugtrekken.
A-70	Opdrachtnemer stelt van het Psychologisch Assessment een schriftelijk Assessmentrapport op.
A-71	Het Assessmentrapport is kort, helder, van het juiste niveau en begrijpelijk voor en passend bij de Sollicitant. Desgewenst wordt dit aangepast op verzoek van de Aanvrager.
A-72	Het Assessmentrapport bevat een overkoepelende analyse van de Sollicitant met betrekking tot de gevraagde competenties, waarbij de beschrijving toepasbaar is voor de besluitvorming door Defensie.
A-73	Het Assessmentrapport is uiterlijk vijf Werkdagen na afronden van het Psychologisch Assessment in het bezit van de Sollicitant.
A-74	Het Assessmentrapport voor spoed Aanvragen is uiterlijk binnen drie Werkdagen na afronden van het Psychologisch Assessment in het bezit van de Sollicitant.
A-75	Opdrachtnemer biedt de Sollicitant na ontvangst van het Assessmentrapport de mogelijkheid tot het stellen van vragen (telefonisch en/of per e-mail).
A-76	Opdrachtnemer beantwoordt, een vraag naar aanleiding van het Assessmentrapport binnen twee Werkdagen.
A-77	Indien een bedenking wordt aangevraagd door de Sollicitant bij de Defensie is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee Werkdagen alle benodigde informatie aan te leveren bij Defensie. Opdrachtnemer is verplicht om bij een gegronde bedenking de procedure nogmaals uit te voeren (zie A-15 of A-16).

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
A-78	Binnen tien Werkdagen na afname van het Psychologisch Assessment is het Assessmentrapport in bezit van de Aanvrager en het betreffende defensieonderdeel (indien Sollicitant toestemming heeft gegeven).
A-79	Het Assessmentrapport van spoed Aanvragen is binnen acht Werkdagen na afname van het Psychologisch Assessment in bezit van de Aanvrager en het betreffende defensieonderdeel (indien Sollicitant toestemming heeft gegeven).
A-80	Eventuele klachten van Sollicitanten koppelt Opdrachtnemer, binnen 24 uur, terug aan Defensie.
Personeel	
A-81	Alle medewerkers (van/namens Opdrachtnemer) die Opdrachtnemer inzet voor de uitvoering van de Opdracht zijn in het bezit van een geldige VOG. Het VOG is bij aanvang van de Opdracht niet ouder dan zes maanden, daarna is de VOG vier jaar geldig. Het VOG dient te voldoen aan een specifiek Defensieprofiel. Tijdens de implementatie verstrekt Defensie hierover nadere informatie. Kosten voor het aanvragen van het VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
A-82	Medewerkers starten niet eerder dan, dat het VOG door Dienst Justis is afgegeven. Opdrachtnemer verstrekt VOG bij aanvang van de Opdracht aan Defensie.
A-83	Alle in te zetten medewerkers van/namens Opdrachtnemer conformeren zich aan de gedragscode (Bijlage 11 Gedragscode Defensie).
MVI – Social Return	
A-84	De Opdrachtnemer committeert zich aan een passende uitvoering van de Social Return-verplichting, waarbij aansluiting wordt gezocht bij de doelstelling van de Groeituin: kandidaten begeleiden naar duurzaam, goed passend en betaald werk en meer sociale impact realiseren binnen de gehele keten.
A-85	Voor deze Opdracht dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde van de (Raam)overeenkomst te worden ingezet voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde. Alle informatie en de wijze waarop de Social Return-verplichting kan worden ingevuld staat beschreven in de Handreiking Groeituin Social Return (zie bijlage 16).
A-86	Indien de Social Return-waarde meer dan €100.000 bedraagt, dan is het realiseren van minimaal één plaatsing van een kandidaat uit één van de Social Return doelgroepen verplicht. Dit dient binnen de eigen organisatie van de Opdrachtnemer of bij hun ketenpartners te worden vervuld.
A-87	Opdrachtnemer heeft de ruimte om eigen ambities/ideeën voor het leveren van sociale impact te vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin. Dit voorstel past binnen de Social Return-waarde uit A-85 en de kaders van Opdrachtgever, die de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt deze ambities te realiseren. Deze kaders zijn te vinden in de Handreiking Groeituin Social Return, zie bijlage 16. Na definitieve gunning verzorgt de contractmanager van Opdrachtgever de introductie tussen de Opdrachtnemer en de Groeituin. Tijdens deze introductie wordt het concept van de Groeituin toegelicht en worden afspraken gemaakt voor het vervolg. Binnen drie maanden na het introductiegesprek, dient de Opdrachtnemer een concept plan van aanpak in, waarin wordt aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer aan zijn

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	Social Return-verplichting gaat voldoen. Binnen zes maanden na het introductiegesprek dient het plan van aanpak definitief te zijn. In het plan van aanpak moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten, al dan niet uitgedrukt in KPI's: - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de verplichting uit eis A-84 te denken valt aan: plaatsingen, stage- en werkervaringsplekken, sociaal inkopen, opleidingstrajecten en de inzet van eigen kennis, middelen en expertise ten behoeve van de arbeidsmarkt. - Een voorstel voor procesafspraken en praktische invulling van het proces ten behoeve van uitvoering, waaronder periodieke rapportage aan of monitoring door de Opdrachtgever, en tijdige melding en bijsturing in geval van onverwacht optredende (gedeeltelijke) onuitvoerbaarheid. De Groeituin beoordeelt het plan van aanpak op uitwerking van de hierboven genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit van het voorstel. Het plan van aanpak moet worden opgeleverd aan Opdrachtgever en de contractmanager van Opdrachtgever.
A-88	In afstemming met contractmanager keurt de Groeituin het plan van aanpak goed. Indien de Groeituin akkoord gaat met het plan van aanpak, wordt deze onderdeel van de Raamovereenkomst. Na goedkeuring is de Opdrachtnemer verplicht om binnen twee maanden te starten met de uitvoering.
A-89	Elk jaar worden de doelen en KPI's in het plan van aanpak in samenwerking met de Groeituin bijgesteld. Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat het oorspronkelijke plan van aanpak niet of niet volledig uitvoerbaar is, dan is Opdrachtnemer verplicht dit bij constatering aan de Groeituin en contractmanager te melden. Opdrachtnemer geeft hierbij aan <i>welke aanpassingen en/of interventies</i> nodig zijn om het plan van aanpak alsnog uitvoerbaar te maken. Opdrachtgever beoordeelt de voorgestelde wijzigingen op de uitwerking van de in eis A-87 genoemde punten, de ambitie, de concreetheid, de haalbaarheid en de realiteit. Een gewijzigd plan van aanpak is onderdeel van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is verplicht binnen één maand daaropvolgend de aangepaste zaken uit het plan van aanpak uit te kunnen voeren.
A-90	Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de gerealiseerde sociale impact met Social Return inzet. De wijze van rapporteren en te rapporteren onderdelen worden in de dialoog met Opdrachtgever en Groeituin besproken.
A-91	Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen om de resultaten binnen het Rijk en – waar gezamenlijk overeengekomen – buiten het Rijk te delen met als doel het creëren van impact en ter stimulering van meer en breder toepassen van de aanpak Groeituin Social Return.
A-92	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat tewerkstelling van kandidaten geschiedt conform de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl).
A-93	Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een geschikte werkomgeving, passende werkzaamheden en adequate begeleiding om een duurzame plaatsing van een kandidaat of kandidaten mogelijk te maken.
Eisen inzake contractmanagement, evaluatie en rapportage	
A-94	Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op proactieve wijze mee aan de doorontwikkeling van het prestatieplan op basis van KPI's en de sturing daarop zoals omschreven in Bijlage 8 Toetsplan. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de KPI's toepast zoals beschreven in het Beschrijvend document en zoals uitgewerkt in Bijlage 8.
A-95	Overleggen tussen Defensie, Opdrachtgever en Opdrachtnemer vinden in beginsel plaats op locatie van Defensie, Opdrachtgever of online in voorkomende gevallen.
A-96	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de coördinatie van alle samenhangende activiteiten is gewaarborgd, waarbij de relatie en communicatie met de Opdrachtgever en Defensie op tactisch en operationeel niveau elk via één vaste contactpersoon plaatsvindt. Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze en op structurele basis in evaluatiegesprekken op operationeel en tactisch niveau met de Opdrachtgever, om de dienstverlening te evalueren en bij te sturen.
A-97	Op tactisch/strategisch niveau vinden evaluatiegesprekken eens per drie maanden plaats tussen (een) door Opdrachtgever aangewezen contactperso(n)en(en) en de contactpersoon van Opdrachtnemer tenzij anders afgesproken.
A-98	Klachten van Sollicitanten worden direct door Opdrachtnemer teruggekoppeld aan de respectievelijke contactpersoon van Defensie en Opdrachtgever. De klachten zijn direct opgenomen in de kwartaalrapportage zoals omschreven in Bijlage 8.
Prijs en overige financiële bepalingen	
A-99	De overeengekomen prijzen voor Psychologische Assessments zijn opgenomen in Bijlage 3. De datum van de Aanvraag is bepalend voor de prijs die Opdrachtnemer voor het Assessment in rekening mag brengen.
A-100	De prijzen in Bijlage 3.1 en 3.2 zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot salariskosten, kennisoverdracht en inwerken, evaluaties, reistijd, reiskosten, parkeerkosten, overheadkosten, screeningskosten/VOG, intake- voor- en nabespreking, rapportagewerkzaamheden, telefoonkosten, locatie- en cateringkosten, de kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur & software en logistieke kosten, etc. Er zijn aldus geen additionele kosten voor de Defensie.
A-101	De overeengekomen tarieven uit Bijlage 3.1A en 3.2B staan vast voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer heeft daarna de mogelijkheid de tarieven jaarlijks en wel per 1 januari van het lopend jaar te indexeren. Uiterlijk 1 november voorafgaand aan de indexering levert Opdrachtnemer een onderbouwd voorstel voor een marktconforme prijsindexering aan op basis van de CBS-index. Het indexeringsvoorstel is gebaseerd op het CBS-indexcijfer voor 'Caolonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur M-N Zakelijke dienstverlening', inclusief

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	bijzondere beloning, met basisjaar 2020=100 (of bij wijziging door CBS van het basisjaar tijdens de contractduur, het meest recente basisjaar). Uitgangspunt is dat het 'eerst gepubliceerde indexcijfer' wordt gebruikt en dat deze wordt afgerond op twee decimalen. Voor indexering geldt de jaar-op-jaar methode, waarbij de peilmaand de maand september is. De tarieven worden ná het eerste kalender jaar, elk kalenderjaar van de Raamovereenkomst, zowel bij positieve als negatieve indexatie, geïndexeerd. Opdrachtnemer levert het indexeringsverzoek uiterlijk 1 november van het lopende Raamovereenkomstjaar per e-mail aan bij de centraal contractmanager van de categorie Duurzame Inzetbaarheid. Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever, worden de nieuwe prijzen van kracht. De betreffende indexcijfers staan op internet: http://www.cbs.nl. De indexering wordt vastgesteld volgens de methode: Jaarmutatie indexcijfer maand nieuw t.o.v. maand oud, conform onderstaande berekening. Ter verduidelijking zijn tussen haakjes de jaren aan de onderstaande voorbeeldberekening toegevoegd. Rekenvoorbeeld: Indexcijfer nieuwe maand (september 2026) - Indexcijfer oude maand (september 2025) Indexcijfer oude maand (september 2025) x 100% Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek in. Indexeringsverzoeken worden ingediend volgens de volgende uitgangspunten: - Het uitgeschreven verzoek is als bijlage bij een e-mail gevoegd. Hiermee kan dit verzoek als afzonderlijk bestand worden opgeslagen en gedeeld; - Het verzoek wordt uiterlijk 1 november voorafgaand aan de indexering toegestuurd aan de centraal contractmanager; - Het verzoek is voorzien van bedrijfsnaam en of logo als afkomstig van Opdrachtnemer (bijv. op briefpapier); - In het verzoek is onder andere genoemd: • Kenmerk van de Raamovereenkomst; • Indexatiepercentage inclusief onderbouwing van de berekening (enkel bronvermelding is onvoldoende); • De datum van ingang van indexering. - Opdrachtnemer stuurt het nieuwe prijzenblad mee bij het indexeringsverzoek. De cijfers – welke de basis zijn voor het indexatiecijfer – worden toegelicht indien deze niet de definitieve CBS-cijfers betreffen dan wel anderszins afwijken zoals in het PvE genoemd.
A-102	Prijswijzigingen kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend, berekend en/of ingevoerd worden. Indien Opdrachtnemer te laat is met zijn voorstel wordt er slechts geïndexeerd over de resterende tijd; er wordt niet met terugwerkende kracht geïndexeerd.
A-103	Negatieve indexeringen dienen te allen tijde te worden doorgevoerd door Opdrachtnemer.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
A-104	Opdrachtnemer verstrekt aan de afdeling DCPL van Defensie in de tweede week van de maand een prestatieverklaring met daarin de volgende gegevens: * Ordernummer van Defensie; * Periode waar de presentatieverklaring betrekking op heeft; * Kosten uitgevoerde Assessments; - o Per type Assessment: * Aantal; * Prijs exclusief btw; * Totaal prijs exclusief btw. - o Totaalprijs uitgevoerde Assessments exclusief btw. * Kosten geannuleerde Assessments waaraan kosten verboden zijn; - o Per Assessment: * Type Assessment; * Aantal Werkdagen voor geplande assessment datum geannuleerd (4, 3, 2, 1 en 0 Werkdagen); * Kosten annulering Assessment. - o Totaalprijs geannuleerde Assessments exclusief btw. * Totale kosten exclusief btw; * Btw percentage; * Totale kosten inclusief btw. De definitieve inhoud en opmaak van de prestatieverklaring wordt voorafgaande aan de verzending van de eerste prestatieverklaring in overleg tussen Partijen vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.
A-105	Defensie informeert Opdrachtnemer binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de prestatieverklaring indien deze niet wordt goedgekeurd. Indien Opdrachtnemer geen bericht ontvangt is de prestatieverklaring goedgekeurd. Opdrachtnemer verstrekt indien de prestatieverklaring wordt afgekeurd binnen vijf Werkdagen een nieuwe prestatieverklaring aan Defensie.
A-106	Aanvragen worden na goedkeuring van de prestatieverklaring binnen een termijn van 30 dagen gefactureerd door middel van één factuur met als bijlage de door de afdeling DCPL van Defensie voor akkoord ondertekende prestatieverklaring.
A-107	Opdrachtnemer dient factureren overeenkomstig de eisen van de Rijksoverheid aangaande e-facturering (Bijlage 14) op elektronische wijze in te dienen. Opdrachtnemer dient voor ondertekening van de Raamovereenkomst aan Defensie schriftelijk te melden op welke wijze Opdrachtnemer e-facturen aan Defensie gaat sturen gedurende de gehele looptijd daarvan. Opdrachtnemer kan bij het indienen van e-facturen ervoor kiezen om deze op de navolgende wijze elektronisch in te dienen: a. Via het factuurportaal van de Rijksoverheid; b. Via een koppeling met Digipoort; c. Door e-facturen in te dienen vanuit het softwarepakket van Opdrachtnemer via Simper Invoicing; of d. Door e-facturen in te dienen via een door Opdrachtnemer aan te wijzen dienstverlener. Het Organisatie Identificatienummer van Defensie is: OIN 00000001008078452000
A-108	Een factuur bevat minimaal de volgende gegevens: * Gegevens Opdrachtnemer - o Bedrijfsnaam - o Adres - o Telefoonnummer

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel A: Algemene eisen ten behoeve van de uitvoering van de gehele Dienstverlening (beide percelen)	
	- o KvK-nummer - o Btw-nummer - o IBAN-rekeningnummer - o Debiteurnummer * Gegevens Defensie - o Defensie Ondersteuningscommando - o Divisie DPOD - o Adres - o Contractnummer * Factuurgegevens - o Factuurdatum - o Factuurnummer - o Ordernummer van Defensie - o Periode waar de factuur betrekking op heeft - o Totaal factuurbedrag exclusief btw - o Btw-percentages - o Btw-bedrag factuur - o Totaal factuurbedrag inclusief btw - o Btw-nummer * Door de afdeling DCPL van Defensie voor akkoord ondertekende prestatieverklaring als bijlage. De definitieve inhoud en opmaak van de factuur wordt voorafgaande aan de verzending van de eerste factuur in overleg tussen Partijen vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel B: Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 1	
Nr.	Omschrijving
B-1	Bij de uitvoering van de Opdracht bepaalt Defensie als verwerkingsverantwoordelijke het doel en de middelen van de verwerking van persoonsgegevens. Opdrachtnemer is hierbij als verwerker te kwalificeren en dient i.v.m. de uitwisseling van persoonsgegevens een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen, Bijlage 7.1 van de Beschrijvend Document.
B-2	Gedurende minimaal twee maanden na de eerste inzet van een nieuwe psycholoog in de vaste pool worden de Assessmentrapporten van de desbetreffende psycholoog gemonitord door Defensie. De bevindingen op basis van het Assessmentsrapport koppelt Defensie terug aan de desbetreffende psycholoog en Opdrachtnemer.
B-3	Bij een Functie specifieke competentiemeting worden maximaal vijf relevante competenties beoordeeld. Per Opdracht geeft Defensie aan welke competenties dit zijn.
B-4	Bij een Selectieassessment en Ontwikkelassessment worden maximaal acht relevante competenties beoordeeld.
B-5	Voor de inzet voor online testen en vragenlijsten die onderdeel uitmaken van het Psychologisch Assessment gebruikt Defensie momenteel het digitale platform, Assessio Bloom (hierna digitale platform). De kosten voor het gebruik van het digitale platform (handlingskosten en kosten voor de testen en vragenlijsten) betaalt Defensie aan de leverancier van het digitale platform.
B-6	Defensie stelt de in te zetten testen en vragenlijsten, die Opdrachtnemer dient te gebruiken, via het digitale platform ter beschikking, zie EIS B-5. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan andere testen en vragenlijsten dan toegewezen door Defensie in te zetten voor het uitvoeren van het Psychologisch Assessment.
B-7	Defensie stelt op basis van de vraagstelling en specifieke aandachtspunten een Programma samen dat optimaal aansluit bij de onderzoeksvraag. Dit Programma dient als basis voor het Psychologisch Assessment. Sollicitanten die voor eenzelfde functie komen, krijgen hetzelfde Programma zodat het proces en de resultaten onderling vergelijkbaar zijn.
B-8	Een Psychologisch Assessment duurt voor de Sollicitant twee tot acht uur afhankelijk van het type Psychologisch Assessment inclusief de tijd die nodig is voor het beantwoorden van de testen en vragenlijsten.
B-9	Opdrachtnemer stelt een schriftelijk Assessmentrapport van het Psychologisch Assessment op volgens de richtlijnen en sjablonen van Defensie. De richtlijnen en sjablonen voor het Assessmentsrapport stelt Defensie bij implementatie beschikbaar.
B-10	Het Assessmentrapport is kort, helder, van het juiste niveau en begrijpelijk voor en passend bij de Sollicitant.
B-11	In het Assessmentrapport van een Functie specifieke competentiemeting staat: - <u>Rapportage type I:</u> Enkel de uitslag en bijbehorende scores op de gemeten competenties. - <u>Rapportage type II:</u> Een geïntegreerde compacte analyse van competenties, een sterkte- en zwakteanalyse, en een ontwikkeladvies. - <u>Rapportage type III:</u> Een uitgebreide analyse per competentie, een sterkte- en zwakteanalyse, en een ontwikkeladvies.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel B: Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 1	
B-12	Na afronding van een Psychologisch Assessment voert Opdrachtnemer een kandidaattevredenheidsonderzoek uit op basis van het door Defensie verstrekte format.

Onderdeel C: Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 2	
Nr.	Omschrijving
C-1	Zowel Defensie als Opdrachtnemer bepalen bij de uitvoering van de Opdracht gezamenlijk het doel en de middelen van de verwerking van persoonsgegevens. Zij treden op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken. Bijlage 7.2 van de Beschrijvend Document.
C-2	Een Ontwikkelassessment type B is talentgericht en het Assessmentrapport geeft een beeld van de individuele combinatie van talenten en vaardigheden die gebruikt kan worden om te bepalen waar de Sollicitant het best tot zijn recht komt en welke ondersteuning de Sollicitant nodig heeft voor de volgende stap in zijn/haar loopbaan.
C-3	Het Psychologisch Assessment is gericht op de instroom in het MD-traject van een Sollicitant, of de doorstroom binnen het MD-traject voor de overgang naar een andere functie of de ontwikkelingsmogelijkheden van de Sollicitant. Het moet een beeld opleveren waar de Sollicitant nu staat op basis van een objectief oordeel.
C-4	Bij een Selectieassessment en Ontwikkelassessment worden maximaal acht relevante competenties en/of Beoordelingsaspecten beoordeeld.
C-5	Opdrachtnemer beschikt over een digitaal platform ten behoeve van de inzet van online testen en vragenlijsten die onderdeel uitmaken van het Psychologisch Assessment (Assessio Bloom of vergelijkbaar).
C-6	De in te zetten Instrumenten bij een Psychologisch Assessment stelt Opdrachtnemer beschikbaar, tenzij Defensie een Instrument aandraagt dat Opdrachtnemer dient te gebruiken.
C-7	Alle door Opdrachtnemer in te zetten testen en vragenlijsten (met uitzondering van testen en vragenlijsten ten behoeve van leiderschap en gedrevenheid) zijn op het gebied van hieronder genoemde onderdelen, minimaal als 'voldoende' beoordeeld voor personeelsselectiebeslissingen, met als ondergrens de uitgangspunten en richtlijnen die COTAN hanteert voor personeelsselectie: • uitgangspunten testconstructie • kwaliteit van het testmateriaal • kwaliteit van de handleiding • normen • betrouwbaarheid • begripsvaliditeit. Dit moet worden aangetoond door een COTAN-beoordeling, of door het aanleveren van een schriftelijke ondertekende verklaring van een onafhankelijke deskundige. Deze deskundige die het oordeel afgeeft over de testen en vragenlijsten dient nadrukkelijk onafhankelijk te zijn en is niet verbonden aan de inschrijver of diens onderaannemer(s) en/of toeleveranciers. Verder dient deze deskundige een formele, opleiding in psychometrie en-of Psychodiagnostiek (met kennis op het gebied van psychometrie) te hebben afgerond. Daarnaast dient deze deskundige verbonden te zijn aan een instelling voor hoger onderwijs (universiteit of HBO) of is een (zelfstandig) consultant of (zelfstandig) testexpert.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel C: Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 2	
	De door de deskundige uit te werken beoordeling geeft een onderbouwd oordeel over hoe de beoordeling heeft plaatsgevonden en het bijbehorende oordeel. De beoordeling(en) dient/dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving. Met het indienen van een vergelijkbaar oordeel van een onafhankelijke partij bij inschrijving, geeft Inschrijver akkoord aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de inschrijver of diens onderaannemer(s) en/of toeleveranciers, voor verificatie contact op te nemen met deze onafhankelijke deskundige.
C-8	Opdrachtnemer beschikt over minimaal vier simulaties gericht op het MD segment met als doel het relevante gedrag oproepen bij een Sollicitant ten behoeve van het Psychologisch Assessment.
C-9	Opdrachtnemer stelt op basis van de Aanvraag met daarin o.a. de vraagstelling en specifieke aandachtspunten in samenspraak met Defensie een Programma samen dat optimaal aansluit bij de onderzoeksvraag. Dit Programma dient als basis voor het Psychologisch Assessment.
C-10	Indien in een Programma sprake is van een beslismodel (gewichten die toegekend worden aan de resultaten van de verschillende onderdelen (Instrumenten, Beoordelingsaspecten en/of competenties) van het Psychologisch Assessment die van invloed is op resultaat van het Psychologisch Assessment wordt dit beslismodel tevens in samenspraak met Defensie bepaald. Deze beslismodel wordt vervolgens in het assessmentproces gevolgd.
C-11	Opdrachtnemer brengt per Programma in kaart op welke manier de door Opdrachtnemer voorgestelde Instrumenten bijdragen aan de uitkomst van het Psychologisch Assessment.
C-12	Opdrachtnemer stemt bij aanvang van de Raamovereenkomst en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek van Defensie de inhoudelijke kaders met betrekking tot de beoordeling van het Psychologisch Assessment af met Defensie. Opdrachtnemer legt deze beslissingen vervolgens schriftelijk vast zodat er eenduidigheid bestaat over de gehanteerde norm.
C-13	Een Psychologisch Assessment duurt voor de Sollicitant zes tot acht uur afhankelijk van het type Psychologisch Assessment inclusief de tijd die nodig is voor het beantwoorden van de testen en vragenlijsten.
C-14	Opdrachtnemer stelt van het Psychologisch Assessment een schriftelijk Assessmentrapport op.
C-15	In het Assessmentrapport van een Selectie-assessment staat afhankelijk van de vraagstelling in de Aanvraag: - Een geïntegreerde compacte analyse van competenties/Beoordelingsaspecten en sterkte- en zwakteanalyse, en een geschiktheidsadvies; of - Een uitgebreide analyse per competentie/Beoordelingsaspect, een sterkte- en zwakteanalyse, en een geschiktheidsadvies.
C-16	Het Assessmentrapport van een Ontwikkelassessment bevat de volgende onderdelen: - Opbouw; - Achtergrond (onderzoeksvraag); - Gemeten competenties/Beoordelingsaspect(en); - Uitgebreide analyse per competentie/Beoordelingsaspect; - Sterkte- en zwakteanalyse; - Ontwikkeladvies.

BIJLAGE 2 PROGRAMMA VAN EISEN ASSESSMENTS DEFENSIE Versie 2.0

Onderdeel C: Specifieke eisen ten behoeve van Perceel 2	
C-17	Na afronding van een Psychologisch Assessment voert Opdrachtnemer een kandidaatstevredenheidsonderzoek uit. De inhoud en vormgeving is voorafgaande aan het eerste Psychologisch Assessment in overleg tussen Opdrachtnemer en Defensie schriftelijk vastgelegd.
C-18	Defensie kan een Selectie-assessment en Ontwikkelassessment uitbreiden met een Critical thinking test. De kosten voor deze test dienen in het all-in tarief verdisconteerd te zijn.