

Bijlage 2

Programma van Eisen Assessments

Dit is een herziene versie van het Programma van Eisen naar aanleiding van de gestelde vragen in de eerste nota van inlichtingen. Wijzigingen in dit document zijn in het rood aangebracht.

TenderNed kenmerk	: TN 554285
Zaaknummer (kenmerk aanbesteding)	: 25-72796
Projectnummer	: P25-015
Versie	: 2.0
Datum	: 27 november 2025

Eis	Omschrijving
Algemeen	
AE1.	Opdrachtnemer is in staat om de dienstverlening zoals omschreven in paragraaf 2.1 van het Beschrijvend document gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst te leveren.
AE2.	Opdrachtnemer draagt zorg dat de dienstverlening gedurende de uitvoering van het contract te allen tijde voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving in Nederland.
AE3.	Assessments en alle communicatie rondom de dienstverlening van de assessments zijn in de Nederlandse taal.
AE4.	Opdrachtnemer gaat akkoord dat bij beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst Opdrachtnemer actief en zonder het berekenen van kosten meewerkt aan de overdracht van informatie en werkzaamheden aan de eventueel nieuwe partij.
AE5.	Opdrachtnemer neemt eventuele klachten de volgende werkdag in behandeling en handelt deze vanaf dat moment gerekend binnen 72 uur af. Een klacht is afgehandeld wanneer deze verholpen is of in afstemming met Opdrachtgever een oplossing is gevonden om de klacht te gaan verhelpen.
Assessments	
A1.	De Assessments worden uitgevoerd conform de actuele Beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).
A2.	Selectieassessment op basis van kwalificatiedossier NIPV: Opdrachtnemer draagt zorg dat in het selectieassessment wordt getoetst of de kandidaat voldoet aan het niveau van de vereiste competenties per kerntaak zoals beschreven in de meest recente versie van het kwalificatiedossier van de desbetreffende functie van het Nederlands Instituut voor Publieke Veiligheid (NIPV)
A3.	Overige selectie- en ontwikkelassessments: Opdrachtnemer draagt zorg dat in de assessments wordt getoetst of de kandidaat voldoet aan de door Opdrachtgever doorgegeven onderdelen (o.a. competenties, kerntaken, functieprofielen, werk- en denkniveau) en/of potentie heeft om zich te ontwikkelen op deze onderdelen.
A4.	Een capaciteitentest maakt onderdeel uit van een assessment of kan incidenteel los worden aangevraagd door Opdrachtgever. Met de capaciteitentest wordt getoetst of de kandidaat beschikt over het minimale werk- en denkniveau dat door Opdrachtgever uitgevraagd wordt. Dit kunnen de volgende niveaus zijn: - Minimaal aantoonbaar VMBO werk- en denkniveau; - Minimaal aantoonbaar MBO3 werk- en denkniveau; - Minimaal aantoonbaar MBO4 werk- en denkniveau; - Minimaal aantoonbaar HBO werk- en denkniveau; - Minimaal aantoonbaar WO werk- en denkniveau.

Aanmelden, registreren en annuleren	
ARU1.	Opdrachtnemer accepteert alleen opdrachten welke door teamleden van HRM worden aangevraagd. Gedurende de looptijd kan Opdrachtgever besluiten om meer functies te erkennen voor het aanvragen van assessments.
ARU2.	Bij de aanmelding wordt de benodigde informatie door Opdrachtgever aangeleverd. Indien relevant wordt ook specifieke informatie over een functie en/of kandidaat aangeleverd (zoals bijvoorbeeld dyslexie, complexiteit)
ARU4.	Opdrachtnemer verstuurt binnen één (1) werkdag na de aanmelding een ontvangstbevestiging naar Opdrachtgever.
ARU5.	Opdrachtnemer stemt na aanmelding met de kandidaat een geschikte datum af en verstuurt na overeenstemming een uitnodiging naar de kandidaat. In de uitnodiging vermeldt Opdrachtnemer: - Dat de kandidaat door VNOG is aangemeld voor het assessment, inclusief de naam van de contactpersoon van VNOG; - Het doel van het betreffende assessment; - De onderdelen waaruit het assessment bestaat; - Het verwachte tijdsbeslag van het assessment; - Hoe de kandidaat zich moet voorbereiden op het assessment; - Waar en wanneer het assessment plaatsvindt; - Overige relevante informatie.
ARU6.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever binnen vijf (5) werkdagen na het versturen van de ontvangstbevestiging digitaal de datum en tijd wanneer het Assessment wordt afgenomen.
ARU7.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de volgende annuleringsregeling: - Tot vijf(5) werkdagen voorafgaand aan het assessment: kosteloos - Tussen vijf (5) en twee(2) werkdagen voorafgaand aan het assessment: 50% van het tarief - Tot één (1) werkdag voorafgaand aan het assessment: 75% van het tarief - Op de dag van het assessment/no show: 100% van het tarief
Dienstverlening, rapportage en advies	
DRA1	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de definitieve werkwijze – en afspraken na definitieve gunning in afstemming met Opdrachtgever worden vastgesteld op basis van dit programma van Eisen en het Beschrijvend document Opdrachtnemer legt deze afspraken binnen vijf (5) werkdagen na het overleg vast en deelt deze met Opdrachtgever zodat deze als bijlage van de overeenkomst kunnen worden opgenomen.
DRA2	De assessments worden live op een locatie van Opdrachtnemer afgenomen. Opdrachtnemer dient binnen een straal van maximaal 60 km vanaf Gerard Doustraat 129, 7204 EW Zutphen een pand te hebben waar de gevraagde

	assessments kunnen worden afgenomen. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat in het pand alle benodigde faciliteiten beschikbaar zijn.
DRA3	De gegevens van kandidaten worden vertrouwelijk behandeld volgens de daarop van toepassing zijnde criteria van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP).
DRA4	Selectieassessments: Opdrachtnemer verwerkt de uitkomsten van het assessment tot een rapportage. De rapportage dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten: - Algemene indruk van de kandidaat; Hoe de kandidaat zich gedurende de dag presenteert (bijvoorbeeld sociaal, ontspannen, geïnteresseerd, verzorgd) en de manier waarop de kandidaat reageert (bijvoorbeeld sensitief, actieve en prettige deelname aan het gesprek); - Het werk- en denkniveau van de kandidaat; - Score per competentie per taak voor de desbetreffende functie; - Per score een toelichting op de reële ontwikkelbaarheid van de betreffende competentie; - Conclusie, indien nodig voorzien van ontwikkeladvies; - Eén van de volgende conclusies: Geschikt, Ongeschikt of Geschikt onder voorwaarden. In geval de conclusie “geschikt onder voorwaarden” wordt gegeven, worden ook de specifieke voorwaarden beschreven.
DRA5	Ontwikkelassessments: De specifieke onderdelen van de rapportage verschillen per ontwikkelassessment en worden in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bepaald.
DRA6	De rapportage wordt geschreven op B1-niveau zodat deze begrijpelijk is voor zowel de kandidaat, als de Opdrachtgever.
DRA7	Op verzoek van Opdrachtgever en/of kandidaat is Opdrachtnemer bereikbaar voor een telefonische toelichting op de rapportage.
DRA8	De doorlooptijd van het gehele assessmentproces, vanaf het moment van aanmelding tot en met het versturen van de rapportage aan Opdrachtgever, bedraagt maximaal 30 werkdagen.
DRA9	Wanneer een kandidaat niet aanwezig is op het afgesproken moment neemt Opdrachtnemer direct contact op met de kandidaat en stelt Opdrachtgever hiervan op de hoogte.,
DRA10	Gedurende de looptijd zet Opdrachtnemer zich in om de geleverde dienstverlening en de kwaliteit van de gebruikte assessment-methodiek actueel te houden bij veranderingen in de markt en/of functieprofielen.
DRA11	Opdrachtnemer garandeert dat de psychologische onderzoeken voor de gevraagde dienstverlening worden uitgevoerd door psychologen die zijn geregistreerd bij het NIP en/of in het BIG-register.

Prijzen en Facturatie	
PF1	Opdrachtnemer hanteert voor het uitvoeren van de dienstverlening de prijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad. Al deze prijzen zijn exclusief btw en inclusief alle mogelijke kosten, waaronder maar niet uitsluitend; administratie-, materiaal, rapportage-, inhuur-, reis-en portokosten.
PF2	Opdrachtnemer mag gedurende de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen prijzen/kosten factureren welke niet in de inschrijving opgegeven zijn, tenzij het aanvullende dienstverlening betreft waar Opdrachtgever expliciet om heeft verzocht en schriftelijk mee heeft ingestemd.
PF3	Facturen dienen te voldoen aan de wettelijk verplichte factuurvereiste en bevatten daarnaast: - Een verplichtingensnummer/routennummer. Dit verplichtingensnummer/routennummer wordt na gunning kenbaar gemaakt; - Per assessment het type assessment; - Per assessment de datum dat het assessment is afgenomen.
PF4	Opdrachtnemer stuurt maandelijks één verzamel factuur met daarop alle afgenomen assessments van de voorgaande maand. Een factuur bevat maximaal één verplichtingensnummer/routennummer.
PF5	Opdrachtnemer verstuurd binnen één maand na afronding van het assessment een factuur. Facturen worden elektronisch aangeleverd, bij voorkeur via Peppol. Indien Opdrachtnemer de factuur niet via Peppol kan aanleveren, dienen de facturen in PDF per mail te worden verstuurd naar financiën@vnog.nl.
PF6	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
PF7	Indien facturen niet aan bovenstaande voldoen is Opdrachtgever bevoegd de betalingsverplichting op te schorten totdat bedoelde gegevens zijn gemeld. Opdrachtnemer wordt hiervan op de hoogte gesteld.
Communicatie en overleg	
CO1	Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) en één vaste vervanger aan voor alle communicatie met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst.
CO2	Opdrachtnemer is op werkdagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 09:00 en 17:00 uur. In dit tijdvenster worden ook de assessments ingepland.
CO3	Opdrachtnemer is op de hoogte van de trends en ontwikkelingen binnen zowel de assessmentsbranche als binnen de veiligheidsregio's/brandweer en bespreekt eventuele innovaties met Opdrachtgever.

CO4	Opdrachtnemer maakt gebruik van versleutelde berichten (zoals bijvoorbeeld Zivver of Zorgmail) of een beveiligde portal voor alle digitale communicatie waarin persoonsinformatie en/of uitslagen of resultaten worden verstuurd naar kandidaat of Opdrachtgever.
CO5	Tijdens de looptijd van de Overeenkomst vindt elke zes (6) maanden kosteloos een voortgangsoverleg/evaluatiemoment plaats tussen contractmanager van Opdrachtgever en de accountmanager van Opdrachtnemer. In het overleg worden minimaal de volgende onderwerpen besproken: - Evaluatie kwaliteit dienstverlening afgelopen periode; - Voortgang lopende zaken en eventuele knelpunten en klachten; - Ontwikkelingen bij Opdrachtgever, Opdrachtnemer en binnen de markt; - Verbetermogelijkheden (innovaties) binnen de overeenkomst; - De managementrapportage zoals in eis CO6 opgenomen.
CO6	Eén (1) week voorafgaand aan het overleg zoals genoemd in eis CO5 levert Opdrachtnemer kosteloos een digitale managementrapportage aan bij de contractmanager van Opdrachtgever. Deze managementrapportage bevat minimaal: - Totaal aantal afgenomen assessments in het afgelopen half jaar inclusief de gemiddelde doorlooptijd per assessment; - De volgende gegevens per afgenomen assessment: inhoud (type), functie, - Totale omzet van de afgelopen zes (6) maanden uitgesplitst per maand; - Eventuele klachten inclusief een korte beschrijving van de inhoud en oplossing en de doorlooptijd; - Eventuele doorgevoerde verbeteringen en/of aanpassingen naar aanleiding van evaluaties, trends en ontwikkelingen of wijzigingen in de wetgeving.
CO7	Opdrachtnemer stelt een verslag op van de besproken punten in het overleg en verstuurt dit binnen tien (10) werkdagen na het overleg naar Opdrachtgever.
CO8	Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan meer overleggen, maakt zij dit kenbaar aan Opdrachtnemer. Ook deze overleggen zullen kosteloos plaatsvinden.
Implementatie	
I1.	De raamovereenkomst gaat in op 1 maart 2026. Opdrachtnemer garandeert dat alle dienstverlening vanaf 1 maart 2026 door Opdrachtnemer kan worden overgenomen, tenzij door dringende en/of onvoorziene redenen hiervan moet worden afgeweken. In dit geval dient Opdrachtnemer dit zo snel mogelijk kenbaar te maken bij Opdrachtgever.
I2.	Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na definitieve gunning een implementatieplan aan te dragen bij Opdrachtgever voor de invoering van de raamovereenkomst. Hierin dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan: - De inspanning die van Opdrachtgever wordt verwacht voor een succesvolle implementatie van de overeenkomst; - De te nemen stappen uitgezet in een tijdsplan inclusief de rol/functie die deze stap oppakt.

